Armini Ar

BAHASA INDONESIA

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi

Bahasa Indonesia
Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi

GM 501 05.203
Hak Cipta dilindungi oleh undang-undang
© Penerbit PT Grasindo,
Jalan Palmerah Selatan 22- 28, Jakarta 10270
Editor: YB Sudarmanto
Desainer sampul: Kunta R.
Penata isi: Bene
Diterbitkan pertama kali oleh Penerbit PT Grasindo,
anggota Ikapi, Jakarta 2005

Dilarang mengutip dan memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apa pun (seperti cetakan, fotokopian, mikrofilm, CD-ROM, dan rekaman suara) tanpa izin tertulis dari pemegang hak cipta/Penerbit.

Sankai Pelanggaran Pasal 72
Undang-undang Nomor 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta

(1) Barangsiapa dengan sengaja dan tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) atau Pasal 49 ayat (1) dan ayat (2) dipidana dengan pidana penjara masing-masing paling singkat 1 (satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp 1.000.000, 00 (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp 5.000.000,00 (lima milyar rupiah).

(2) Barangsiapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran hak cipta atau hak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Isi di luar tanggung jawab Percetakan PT Gramedia, Jakarta

BAHASA INDONESIA

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi

Widjono Hs.

Grasindo
GRAMEDIA WIDIASARANA INDONESIA
Penerbit PT. Gramedia Widiasarana Indonesia, Jakarta 2005

Daftar Isi

KATA PENGANTAR xv

Topik 1 Pendahuluan 1
Indikator Pembelajaran 1
1. Bahasa Pengembang Kepribadian 1
2. Mekanisme Pembelajaran 4
3. Berbasis Kompetensi 5
4. Silabus 6
5. Satuan Acara Perkuliahan 6
6. Pertanyaan Diskusi 8

Topik 2 Arti, Fungsi, dan Ragam Bahasa 10
Indikator Pembelajaran 11
1. Arti Bahasa 18
2. Fungsi Bahasa 18
3. Ragam Bahasa 20
3.1 Ragam Bahasa Berdasarkan Media 21
3.2 Ragam Bahasa Berdasarkan Waktu 21
3.3 Ragam Bahasa Berdasarkan Pesan Komunikasi 22
3.3.1 Ragam Bahasa Ilmiah 23
3.3.2 Ragam Bahasa Sastra 25
3.3.3 Ragam Bahasa Pidato 26
3.3.4 Ragam Bahasa Berita 31
Latihan dan Tugas Mandiri 31

Topik 3 Ejaan 31
Indikator Pembelajaran 31
1. Materi Kajian 31
2. Pemakaian Huruf 32
2.1 Huruf Kapital 32
2.2 Huruf Kecil 36
2.3 Huruf Miring 36
2.4 Huruf Tebal 37
3. Pelafalan Huruf 37
3.1 Pelafalan Bahasa Indonesia 37
3.2 Pelafalan Singkatan Asing 38
Latihan dan Tugas Mandiri 1 38
4. Penulisan Kata dan Partikel 39
4.1 Penulisan Kata 39
4.1.1 Penulisan Kata Dasar 39
4.1.2 Penulisan Kata Ulang 40
4.1.3 Penulisan Gabungan Kata 41
4.1.4 Penulisan Kata Depan 43
4.1.5 Penulisan Partikel 44
4.1.6 Penulisan Kata Ganti 45
4.1.7 Penulisan Kata Serapan 45
4.1.8 Penyesuaian Ejaan Kata Serapan 46
4.1.9 Penyesuaian Akhiran Asing 47
4.1.10 Penulisan Angka dan Lambang Bilangan 47
4.1.10.1 Angka dan Lambang Bilangan Satuan 47
4.1.10.2 Lambang Bilangan Tingkat 50
4.1.11 Penulisan Bentuk Singkat, Singkatan, dan Akronim 50
4.1.12 Pemenggalan Kata 50
4.1.12.1 Pemenggalan Kata Dasar 50
4.1.12.2 Pemenggalan Kata Berimbuhan 51
4.1.12.3 Pemenggalan Kata Kompleks 51
4.2 Tanda Baca 52
4.2.1 Tanda Titik 52
4.2.2 Tanda Koma 54
4.2.3 Titik Dua 57
4.2.4 Tanda Hubung 58

4.2.5 Tanda Pisah 58
Latihan dan Tugas Mandiri 2 59

Topik 4 Kutipan, Catatan Kaki, dan Bibliografi 62
Indikator Pembelajaran 62
1. Kutipan 62
1.1 Kutipan Disertai Catatan Kaki 62
1.2 Kutipan Tanpa Catatan Kaki 66
Latihan dan Tugas Mandiri 1 67
2. Catatan Kaki 67
2.1 Penulisan Catatan Kaki 68
2.2 Catatan Kaki, *Ibid. Op.Cit,* dan *Loc.Cit* 69
2.3 Referensi Buku, Jurnal, Majalah, Surat Kabar 71
2.3.1 Satu Pengarang 71
2.3.2 Dua Pengarang 72
2.3.3 Tiga Pengarang 72
2.3.4 Lebih dari Tiga Pengarang 73
2.3.5 Institusi sebagai Penulis 74
2.3.6 Terjemahan 74
2.3.7 Artikel dalam Jurnal, Majalah, dan Surat Kabar 74
2.4 Singkatan-singkatan 75
Latihan Dan Tugas Mandiri 2 76
3. Bibliografi 77
3.1 Penulisan Bibliograf 77
3.1.1 Satu Pengarang 77
3.1.2 Dua Pengarang 78
3.1.3 Tiga Pengarang 78
3.1.4 Lebih dari Tiga Pengarang 78
3.1.5 Editor atau Penyunting 78
3.1.6 Kumpulan Esai, Bunga Rampai, Himpunan 79
3.1.7 Terjemahan 79
3.1.8 Artikel dalam Jurnal dan Majalah 79
3.1.9 Tajuk Rencana, Artikel Tanpa Nama 80
3.1.10 Wawancara, Interview Radio, dan Televisi 80
3.1.11 Disertasi Diterbitkan 80
3.1.12 Disertasi Tidak Diterbitkan 80

3.1.13 Bersumber pada Internet 81
3.2 Penyusunan Bibliografi 81
3.2.1 Penyusunan Bibliografi Cara Pertama 81
3.2.2 Penyusunan Bibliografi Cara Kedua 82
Latihan dan Tugas Mandiri 3 83

Topik 5 Diksi 86
Indikator Pembelajaran 86
1. Diksi dan Gaya Bahasa 87
2. Ketepatan Kata 87
3. Kesesuaian Kata 89
4. Perubahan Makna 90
5. Denotasi dan Konotasi 94
6. Sinonim 95
7. Idiomatik 97
8. Kata Tanya: Di Mana, Yang Mana, Hal Mana 97
9. Homonim, Homofon, Homograf 98
9.1 Homonim 98
9.2 Homofon 98
9.3 Homograf 98
10. Kata Abstrak dan Kata Konkret 99
11. Kata Umum dan Kata Khusus 99
Latihan dan Tugas Mandiri 1 100
12. Peristilahan 102
12.1 Sumber Istilah 102
12.1.1 Kosakata Umum Bahasa Indonesia 102
12.1.2 Kosakata Bahasa Serumpun 104
12.1.3 Kosakata Bahasa Asing 104
12.2 Tata Bahasa Peristilahan 105
13. Definisi Istilah 106
13.1 Jenis Definisi 106
13.1.1 Definisi Nominal 107
13.1.2 Definisi Formal 107
13.1.3 Definisi Operasional 109
13.1.4 Definisi Paradigmatis 109
13.1.5 Definisi Luas 110

Latihan dan Tugas Mandiri 2 110
14. Kata Baku dan Nonbaku 112
14.1 Kata dan Frasa Penghubung Antarkalimat Diikuti Koma 112
14.2 Kata dalam Kalimat yang Didahului Koma 112
14.3 Penulisan Kata Berdasarkan Kebenaran Fakta 113
14.4 Nama Jenis dan Produk 113
14.5 Kata Baku Berimbuhan 113
14.6 Seperti, Misalnya, Antara lain 114
14.7 Masing-masing, Setiap, suatu, Sesuatu 114
14.8 Penggunaan Kata Idiomatik 114
Latihan dan Tugas Mandiri 3 115

Topik 6 Kalimat Efektif 119
1. Kelas Kata, Frasa, dan Klausa 119
Indikator Pembelajaran 119
1.1 Kelas Kata 120
1.1.1 Verba 121
1.1.2 Adjektiva 122
1.1.3 Nomina 123
1.1.4 Pronomina 124
1.1.5 Numeralia 125
1.1.6 Adverbia 125
1.1.7 Interogativa 126
1.1.8 Demonstrativa 126
1.1.9 Artikula 126
1.1.10 Preposisi 126
1.1.11 Konjungsi 127
1.1.12 Fatis 127
1.1.13 Interjeksi 128
Latihan dan Tugas Mandiri 1 128
1.2 Frasa 129
1.2.1 Frasa Verbal 129
1.2.2 Frasa Adjektival 130
1.2.3 Frasa Nominal 130
1.2.4 Frasa Adverbial 131
1.2.5 Frasa Pronominal 131

1.2.6 Frasa Numeralia 131
1.2.7 Frasa Interogativa Koordinatif 131
1.2.8 Frasa Demonstrativa Koordinatif 132
1.2.9 Frasa Proposisional Koordinatif 132
1.3 Klausa 132
1.3.1 Klausa Kalimat Majemuk Setara 132
1.3.2 Klausa Kalimat Majemuk Bertingkat 132
1.3.3 Klausa pada Gabungan Kalimat Majemuk Setara dan Kalimat Majemuk Bertingkat 133
Latihan dan Tugas Mandiri 2 133
2. Kalimat Efektif 134
Indikator Pembelajaran 134
2.1 Pengertian Kalimat 134
2.2 Unsur-unsur Kalimat 136
2.2.1 Subjek 136
2.2.2 Predikat 137
2.2.3 Objek 138
2.2.4 Pelengkap 138
2.2.5 Keterangan 139
2.2.6 Konjungsi 139
2.2.7 Modalitas 140
Latihan dan Tugas Mandiri 3 141
2.3 Struktur Kalimat 141
2.3.1 Pola Kalimat 144
2.3.1.1 Pola Kalimat Dasar 144
2.3.2 Pola Kalimat Majemuk 146
2.3.2.1 Kalimat Majemuk Setara 146
2.3.2.2 Kalimat Majemuk Bertingkat 146
2.3.2.3 Kalimat Majemuk Gabungan Setara dan bertingkat 147
Latihan dan Tugas Mandiri 4 147
2.4 Kalimat Efektif 148
2.4.1 Keutuhan 149
2.4.2 Kesejajaran 149
2.4.3 Kefokusan 150
2.4.4 Kehematan 150

2.4.5 Kecermatan dan Kesantunan 151
2.4.6 Kevariasian 152
2.4.6 Ketepatan Diksi 152
2.4.7 Ketepatan Ejaan 153
2.5 Kesalahan Kalimat 153
2.5.1 Kesalahan Struktur 153
2.5.2 Kesalahan Diksi 154
2.5.3 Kesalahan Ejaan 155
Latihan dan Tugas Mandiri 5 156

Topik 7 Paragraf
Indikator Pembelajaran 160
1. Pengertian Paragraf 160
2. Pikiran Utama dan Kalimat Topik 163
2.1 Paragraf Tanpa Kalimat Topik 163
2.2 Kalimat Topik dalam Paragraf 164
2.2.1 Kalimat Topik pada Awal Paragraf 164
2.2.2 Kalimat Topik pada Akhir Paragraf 165
2.2.3 Kalimat Topik pada Awal dan Akhir Paragraf 165
2.2.4 Kalimat Topik pada Tengah Paragraf 166
3. Syarat Paragraf yang Baik 167
1.1 Kesatuan Paragraf (Kesatuan Pikiran) 167
Latihan dan Tugas Mandiri 1 168
2.2 Kepaduan 169
3.2.1 Pengulangan Kata Kunci 169
3.2.2 Kata Ganti 170
3.2.3 Kata Transisi 171
3.2.4 Struktur Paralel 172
Latihan dan Tugas Mandiri 2 173
3.3 Ketuntasan 173
3.4 Konsistensi Sudut Pandang 174
3.5 Keruntutan 175
Latihan dan Tugas Mandiri 3 176
3.6 Jenis Paragraf 177
3.6.1 Paragraf Pengantar 177
3.6.2 Paragraf Pengembang 179

3.7 Paragraf Peralihan 180
3.8 Paragraf Penutup 181
3.9 Hubungan Antarparagraf 182
Latihan dan Tugas Mandiri 4 185
4 Pengembangan Paragraf 185
4.4 Secara Alamiah 185
4.5 Klimaks – Antiklimaks 186
4.6 Deduksi dan Induks 188
5 Paragraf Berdasarkan Fungsi 189
5.1 Perbandingan dan Pertentangan 189
5.1.1 Perbandingan 189
5.1.2 Pertentangan 190
5.2 Analogi 190
5.3 Contoh-contoh 190
5.4 Sebab-akibat 191
5.5 Definisi Luas 191
5.6 Klasifikasi 192
Latihan dan Tugas Mandiri 5 192

Topik 8 Penalaran Karangan 194
Indikator Pembelajaran 194
1. Pengertian Penalaran 194
2. Penalaran Induktif 196
3. Penalaran Deduktif 198
3.1 Urutan Logis 202
3.1.1 Urutan Peristiwa (Kronologis) 202
3.1.2 Urutan Ruang 204
3.1.3 Urutan Alur Penalaran 205
3.1.4 Urutan Kepentingan 206
4. Isi Karangan 206
4.1 Generalisasi dan Spesifikasi 206
4.2 Klasifikasi 208
4.3 Perbandingan dan Pertentangan 209
4.4 Sebab Akibat 211
4.5 Analogi 214
4.6 Ramalan dan Perkiraan 216

5. Kesimpulan (Simpulan) 217
6. Latihan dan Tugas Mandiri 217

Topik 9 Perencanaan Karangan 220
Indikator Pembelajaran 220
1. Hakikat Perencanaan Karangan 221
2. Topik Karangan 222
2.1 Topik yang Baik 223
2.2 Menarik untuk Ditulis dan Dibaca 224
2.3 Dikuasai dengan Baik 225
2.4 Terbatas 225
2.5 Didukung Data 226
2.5.1 Data Sekunder 227
2.5.2 Data Primer 227
2.5.3 Pengumpulan Data Primer 227
2.5.3.1 Pengalaman Kerja 227
2.5.3.2 Wawancara 228
2.5.3.3 Angket 228
2.5.3.4 Observasi 228
2.5.3.5 Pendapat dan Sikap 229
3. Judul 229
4. Kalimat Tesis 230
5. Kerangka Karangan 231
5.1 Bentuk Kerangka Karangan 232
5.2 Kerangka Karangan Berdasarkan Kajian 239
Latihan dan Tugas Mandiri 241

Topik 10 Konvensi Naskah dan Penyuntingan 246
Indikator Pembelajaran 246
1. Pengertian Penyuntingan Naskah 246
2. Konvensi Naskah 247
3. Pengetikan 247
4. Pengorganisasian Karangan 248
5. Pelengkap Pendahuluan 249
5.1 Halaman Sampul dan Halaman Judul 249
5.2 Halaman Pengesahan 251

5.3 Kata Pengantar 252
5.4 Abstrak 255
5.5 Daftar Isi 258
5.6 Daftar Gambar 260
5.7 Daftar Tabel 260
6. Naskah Utama Karangan 261
6.1 Pendahuluan 261
6.2 Inti Karangan 264
6.3 Kesimpulan 266
7. Pelengkap Penutup 267
7.1 Daftar Pustaka 267
7.2 Lampiran (Apendiks) 267
7.3 Indeks 267
7.4 Riwayat Hidup Penulis 267
8. Konvensi Penyuntingan 268
9. Penyuntingan Bahasa 268
10. Tanda-tanda Penyuntingan 270
Latihan dan Tugas Mandiri 270

Topik 11 Resensi 273
Indikator Pembelajaran 273
1. Pengertian Resensi 273
2. Tujuan 274
3. Pertimbangan Buku 274
4. Nilai 275
4.1 Penyajian Materi dan Isi 275
4.2 Bahasa 276
4.2.1 Gaya 276
4.2.2 Denotasi dan Konotasi 276
5. Metode dan Pendekatan 276
6. Organisasi 277
7. Dasar Resesnsi 277
8. Sasaran Resensi bagi Pembaca 277
9. Jenis Buku 278
Latihan dan Tugas Mandiri 278

Daftar Pustaka 280
Biografi Singkat 282
Lampiran 1 UjianTengah Semester 283
Lampiran 2 Ujian Akhir Semester 291

Kata Pengantar

Puji syukur ke hadirat Tuhan yang Mahakasih atas segala limpahan rakhmat, bimbingan, dan kekuatan kepada penulis sehingga menghasilkan buku *Bahasa Indonesia:Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi* ini bagi mahasiswa.

Bahasa Indonesia sebagai sarana komunikasi yang sekaligus merupakan Mata Kuliah Pengembang Kepribadian bertujuan mengembangkan basis kompo-tensi mahasiswa terutama dalam penulisan ilmiah yang mencakup kemampuan kognitif dan afektif. Untuk itu, buku ini diharapkan dapat dijadikan acuan dasar bagi para mahasiswa dan dosen yang mengajarkan mata kuliah ini sehingga menjadikan mahasiswa yang cerdas, berkepribadian, berkarakter, dan mampu mengembangkan kreativitas baru berdasarkan bidang studi, keahlian, dan profesi yang ditekuninya. Sebagai mata kuliah yang terkait dengan pengembangan karakter dan kepribadian, perbaikan buku ini menuntut pengalaman yang memadai. Oleh karena itu, penulis berharap kepada mahasiswa dan dosen pembina untuk memberikan masukan kepada penulis bagi penyempurnaan buku ini selanjutnya.

Penulisan buku ini dimungkinkan oleh adanya dukungan dan motivasi oleh Rektor Universitas Negeri Jakarta, Ketua Jurusan Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian, serta para dosenanggota Forum Komunikasi Nasional Matakuliah Pengembangan Kepribadian dan mahasiswa di berbagai perguruan tinggi. Sehubungan dengan hal itu, penyusun mengucapkan terima kasih.

Semoga buku ini bermanfaat. Wasalam.

Jakarta, 18 Januari 2005
Penulis,

Widjono Hs.

Topik 1

Pendahuluan

Indikator Pembelajaran

Keterampilan:

1. menjelaskan indikator keberhasilan mempelajari bahasa Indonesia,
2. menjelaskan hubungan bahasa Indonesia dan kepribadian,
3. melaksanakan mekanisme pembelajaran,
4. mempelajari bahasa Indonesia berbasis kompetensi,
5. menyebutkan butir-butir silabus mata kuliah bahasa Indonesia,
6. menjelaskan Satuan Acara Perkuliahan bahasa Indonesia, dan
7. menyinergikan keterampilan kognitif, psikomotorik, dan afektif dalam berbahasa Indonesia dan bidang studi atau keahlian sehingga menghasilkan kreativitas baru.

Sikap:

1. mengembangkan keterampilan berbahasa Indonesia secara konsisten dan berkelanjutan,
2. menggunakan kaidah bahasa dengan benar.

1. Bahasa Pengembang Kepribadian

Sumpah Pemuda 28 Oktober 1928 menyatakan "Kami putra dan putri Indonesia mengaku bertanah air satu – tanah air Indonesia. Kami putra dan putri Indonesia berbangsa satu, bangsa Indonesia. Kami putra dan putri Indonesia menjunjung tinggi bahasa persatuan, bahasa Indonesia." Sumpah ini membuktikan bahwa pengakuan bertanah air satu, berbangsa satu Indonesia, dan menjunjung

tinggi bahasa persatuan, bahasa Indonesia, memiliki fungsi yang luar biasa dalam mengembangkan kepribadian bangsa. Fungsi tersebut menegaskan bahwa setiap warga negara Indonesia senantiasa berkepribadian, berperilaku, dan berbudi bahasa khas Indonesia. Dampaknya, persatuan para pemuda yang terpisah-pisah dalam suatu organisasi pemuda yang bersifat kedaerahan menyatakan tekadnya yang bulat untuk bersatu sebagai pemuda Indonesia dan menggunakan bahasa Indonesia dalam setiap komunikasi nasional.

Pengalaman berbahasa yang amat berharga dalam pengembangan kepribadian ini kemudian dikukuhkan dalam Undang-Undang Dasar 1945 yang menyatakan bahwa bahasa negara adalah Bahasa Indonesia. Penegasan ini menunjukkan kedudukan dan fungsi yang bersifat formal. Sebagai bahasa negara, bahasa ini harus digunakan dalam berbagai komunikasi formal yang bersifat kenegaraan dan kedinasan dalam berbagai komunikasi resmi baik dalam lembaga pemerintah maupun nonpemerintah, termasuk dalam berbagai tingkat lembaga pendidikan di negara Republik Indonesia. Perkembangan selanjutnya menunjukkan pengalaman yang lebih meyakinkan bahwa sejak proklamasi hingga saat ini setiap komunikasi nonformal pun senantiasa menggunakan bahasa Indonesia.

Sejak 2002 bahasa Indonesia ditetapkan sebagai mata kuliah wajib bagi setiap mahasiswa di perguruan tinggi dalam kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian. Hal ini, selain untuk mengembangkan kepribadian, juga untuk menjadikan bahasa Indonesia sebagai sarana komunikasi ilmiah bagi mahasiswa dan ilmuwan lulusan perguruan tinggi. Pengalaman membuktikan bahwa jumlah penulisan buku ilmiah di Indonesia relatif kecil. Di sisi lain, hampir setiap mahasiswa mengeluh jika ditugasi oleh dosen untuk menulis makalah, kertas kerja (paper), skripsi, atau karangan ilmiah lainnya. Sekalipun mengeluh, tugas tersebut memang dibuat oleh mahasiswa, namun bahasa yang digunakan belum memenuhi harapan. Masalah, bagaimana bahasa Indonesia menghadapi tantangan kini dan masa depan?

Sebagai mata kuliah pengembang kepribadian, pengajaran bahasa Indonesia bertujuan agar mahasiswa memahami konsep penulisan ilmiah dan mampu menerapkannya dalam penulisan karya ilmiahnya. Untuk itu, mahasiswa dibekali berbagai keterampilan kognitif, psikomotorik, dan afektif yang terkait dengan penggunaan bahasa Indonesia sebagai alat komunikasi yang sekaligus dapat mengembangkan kecerdasan, karakter, dan kepribadiannya.

Melalui pembelajaran, penguasaan bahasa Indonesia diharapkan dapat mengembangkan berbagai kecerdasan, karakter, dan kepribadian. Orang yang menguasai bahasa Indonesia secara aktif dan pasif akan dapat mengekspresikan

pemahaman dan kemampuan dirinya secara runtut, sistematis, logis, dan lugas. Hal ini dapat menandai kemampuan mengorganisasi karakter dirinya yang terkait dengan potensi daya pikir, emosi, keinginan, dan harapannya, yang kemudian diekspresikannya dalam berbagai bentuk: artikel, proposal proyek, penulisan laporan, dan lamaran pekerjaan.

Di sisi lain, orang yang menguasai bahasa Indonesia dengan baik akan mampu pula memahami konsep-konsep, pemikiran, dan pendapat orang lain. Kemampuan ini akan dapat mengembangkan karakter dan kepribadiannya melalui proses berpikir sinergis, yaitu kemampuan menghasilkan konsep baru berdasarkan pengalaman yang sudah dimilikinya bersamaan dengan pengalaman yang baru diperolehnya. Dampaknya, orang yang berkarakter demikian akan menjadi lebih cerdas dan kreatif dalam memanfaatkan situasi, stimulus, dan pengalaman baru yang diperolehnya.

Kecerdasan yang didukung oleh kepribadian dan moral yang tinggi memungkinkan setiap orang senantiasa menggali potensi yang ada di sekitarnya dan mengembangkannya menjadi kreativitas baru. Kecerdasan ini memungkinkan seseorang memiliki kepekaan yang tinggi untuk memanfaatkan kekayaan budaya, seni, iptek, dan kekayaan alam menjadi sumber kreativitas baru yang tidak akan pernah habis. Misalnya: merekayasa cerita klasik Baratayuda ke dalam kreativitas baru untuk konsumsi masyarakat modern dan mengolahnya ke dalam situasi, gaya, dan versi baru sehingga memenuhi tuntutan masyarakat modern. Tokoh Gatotkaca misalnya, dapat dijadikan cerita yang menarik tentang kepahlawanannya dalam peperangan di ruang angkasa lengkap dengan pakaian astronotnya yang dibumbui dengan romantismenya bersama Pergiwa (istrinya) dalam paduan neoklasik disertai sentuhan teknologi modern. Dampaknya, mahasiswa cerdas, berkepribadian, dan mampu menjadikan bangsa ini berkualitas tanpa kehilangan akar budayanya.

Untuk mewujudkan kecerdasan dan kepribadian tersebut, mahasiswa dibekali keterampilan berbahasa yang secara alami diawali dengan pemahaman fungsi bahasa sebagai sarana komunikasi dalam berbagai ragam kebahasaan. Selanjutnya, mahasiswa dibekali keterampilan bagaimana mendapatkan ide ilmiah, mengorganisasikannya dengan kerangka karangan sebagai kerangka berpikir, dan mengekspresikannya dengan ejaan yang benar, pilihan kata yang tepat, kalimat yang efektif, dan paragraf yang benar dalam sebuah karangan.

Untuk menyempurnakan karangan tersebut, mahasiswa dibekali pengetahuan dan keterampilan menyunting naskah. Dari padanya, mereka diharapkan dapat

menulis karangan ilmiah (opini, artikel, makalah, paper, skripsi) yang berkualitas. Untuk memperkaya keterampilan tersebut, mahasiswa dibekali pengalaman menulis resensi buku. Pengayaan ini, secara kognitif, diharapkan dapat meningkatkan kemampuannya sehingga dapat menyempurnakan karya ilmiah yang ditulisnya.

Kini, sejak awal tahun 2000-an, sejak didengungkan globalisasi informasi yang didukung berbagai peralatan komunikasi mutakhir yang sangat efektif dalam berbagai aktivitas masyarakat dunia, fungsi bahasa Indonesia sebagai sarana pengembang kepribadian bangsa mulai menghadapi tantangan dari berbagai bahasa dunia terutama bahasa internasional yang digunakan oleh berbagai bangsa. Tantangan ini harus dihadapi dengan membenahi sistem pengajaran bahasa Indonesia, baik tingkat kedalaman maupun keluasannya. Untuk itu, fungsi mata kuliah bahasa Indonesia kini dan masa depan, bagi mahasiswa, menjadi lebih penting. Bukan saja sebagai perekat dan pemersatu bangsa, tetapi juga sebagai sarana komunikasi ilmiah.

Fungsi bahasa Indonesia sebagai mata kuliah pengembang kepribadian diarahkan pada kemampuan berbahasa yang baik (dapat diterima oleh orang lain) dan benar (sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia). Fungsi tersebut mencakup berbagai aspek: (1) mengembangkan kemampuan berkomunikasi ilmiah dalam berbagai media lisan maupun tulisan; (2) mengembangkan kemampuan akademis; (3) mengembangkan berbagai sikap, seperti sikap ilmiah, sikap paradigmatis dalam mengembangkan pola-pola berpikir, dan sikap terpelajar dalam mengaktualisasi hasil belajarnya; (4) mengembangkan kecerdasan berbahasa; (5) mengembangkan kepribadian terutama dalam menciptakan kreativitas baru yang terkait dengan pengalaman, pengetahuan, potensi, dan situasi baru yang dihadapinya, serta kemampuan mengekspresikannya; (6) mengembangkan kemampuan berkomunikasi antarpribadi sehingga memantapkan perkembangan pribadinya, dan (7) mengembangkan kemampuan sebagai lambang bangsa dan negara. Untuk itu, bahasa Indonesia harus mampu menghadapi pengaruh bahasa lain sehingga tetap berfungsi sebagai bahasa negara Republik Indonesia.

2. Mekanisme Pembelajaran

Bahasa merupakan keterampilan. Belajar bahasa dilakukan dengan berbahasa. Oleh karena itu, mekanisme pembelajaran yang tepat harus mengaktifkan mahasiswa untuk berbahasa, misalnya, memahami, mengaplikasi, menganalisis

materi ajar, dan mengevaluasi hasil pembelajaran. Pemahaman itu harus diekspresikan kembali, dan tidak ada pemahaman jika mahasiswa tidak mampu mengungkapkannya kembali.

Oleh karena itu, pendekatan yang tepat yaitu mahasiswa belajar secara aktif. Untuk itu, mereka harus memahami konsep secara tepat, terampil menyebutkan dan mengaplikasi ciri-ciri umum bahasa yang baik dan benar, dan ciri-ciri khusus yang menyangkut ejaan yang baku, diksi yang baik dan benar, kalimat yang baik dan benar, paragraf yang baik dan benar, karangan yang baik dan benar, serta terampil menyebutkan kesalahan untuk memperbaikinya.

Selain itu, mahasiswa harus disiplin dalam ketepatan dan kecepatan belajar dalam memahami konsep, kaidah bahasa, mengerjakan latihan dan tugas mandiri, serta kemampuan mengaplikasi materi berbasis kompetensi sesuai dengan bidang studi dan bidang keahliannya.

3. Berbasis Kompetensi

Secara operasional, kebijakan bahasa Indonesia sebagai mata kuliah pengembang kepribadian di perguruan tinggi dalam upaya mewujudkan bahasa Indonesia sebagai bahasa profesi dan keilmuan dinyatakan dalam SK Menteri Pendidikan Nasional No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi, bahasa Indonesia masuk dalam kelompok Mata Kuliah Pengembang Kepribadian (MPK).

Selain itu, Surat Keputusan Mendiknas 045/U/2002 menyebutkan bahwa kurikulum di perguruan tinggi dikembangkan berdasarkan orientasi *kompetensi*, yaitu seperangkat tindakan cerdas dan penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas tertentu. Kompetensi mata kuliah bahasa Indonesia yang diharapkan adalah kecakapan berbahasa Indonesia sebagai pendukung kecakapan professional seseorang dalam melaksanakan tugas profesi atau keahliannya.

Hal tersebut sejalan dengan kenyataan bahwa tindakan ilmiah dan profesional bagi masyarakat Indonesia dilakukan dengan bahasa Indonesia. Kompetensi yang ditargetkan melalui mata kuliah bahasa Indonesia adalah kecakapan berkomunikasi profesional yang diberikan dalam 2 Satuan Kredit Semester (SKS) dan difokuskan ke arah kemampuan menulis karya ilmiah. Indikator keberhasilan (keluaran) pembelajaran bahasa Indonesia adalah kemampuan mengaplikasi materi kuliah

dalam silabus serta pencapaian target yang tertulis dalam satuan acara perkuliahan (SAP)

4. Silabus

Untuk mencapai puncak kemampuan tersebut, materi kuliah disusun berdasarkan silabus sebagai berikut:
Kecerdasan berbahasa dalam berbagai ragam ragam bahasa,
Ejaan baku,
Kutipan, catatan kaki, dan bibliografi,
Diksi,
Kelas kata, frasa, dan kluasa,
Kalimat Efektif,
Paragraf,
Penalaran,
Perencanaan karangan,
Penyuntingan naskah karangan, dan
Resensi.

5. Satuan Acara Perkuliahan (SAP)

Jadwal acara, indikator, materi, keterampilan kognitif (K1= memahami; K2 = mengaplikasi, K3 = menganalisis, K4 = mengevaluasi); psikomotorik, afektif (A1 = kreatif; A2 = konsisten); sumber belajar; dan mekanisme pembelajaran dapat dibaca pada SAP berikut ini.

Jadwal, Materi, dan Mekanisme Pembelajaran

Pertemuan	Indikator/Topik/Materi	Keterampilan	Sumber Bahasan dan Mekanisme Pembelajaran
1	Mahasiswa dapat menjelaskan manfaat mempelajari materi kuliah bahasa Indonesia, mekanisme pembelajaran, tugas mandiri, evaluasi, disiplin, dan aturan perkuliahan Topik 1: Pendahuluan Seluruh materi perkuliahan, Pretes kemampuan berbahasa.	K1 K2	Bahasa Indonesia: Topik 1 Pendahuluan Mekanisme: dosen bersama mahasiswa mendiskusikan materi, tujuan, tugas mandiri, proses penilaian, disiplin berbahasa, sumber pustaka, tujuan mata kuliah, dan mekanisme pembelajaran Dosen memberikan pretes dan mengevaluasi bersama mahasiswa.

2	Mahasiswa menjelaskan arti dan fungsi bahasa, kecerdasan berbahasa, dan mengaplikasi ragam bahasa. Topik 2 : Bahasa, Kecerdasan ber bahasa, dan Ragam bahasa Materi : arti bahasa, kecerdasan berbahasa, dan ragam bahasa.	K_1, K_3, K3 A_1 A_2	Bahasa Indonesia: Topik 2 Mekanisme: mahasiswa membaca, memahami arti bahasa, kecerdasan berbahasa, dan ragam bahasa. dosen memimpin diskusi, menganalisis, membahas kasus. Mahasiswa mengerjakan tugas mandiri (TM). Dosen bersama mahasiswa mengevaluasi hasil belajar.
3	Mahasiswa dapat menggunakan huruf kapital, huruf miring, menulis kata, frasa, dan kalimat bardasarkan ejaan baku Topik: Ejaan Materi : penulisan huruf kapital, huruf miring, penulisan kata, frasa, lambang bilangan, tanda baca, dan kalimat	K_1 K_2 K_3 A K_3 K_4	Bahasa Indonesia: Topik 3 Mekanisme: mahasiswa menjawab pertanyaan (soal) dari dosen Mahasiswa mempelajari penulisan huruf, kata, kalimat, dan tanda beca. Dosen memimpin mahasiswa mendiskusikan kasus. Mahasiswa mengerjekan TM dan mengevaluasi bersama dosen.
4	Mahasiswa dapat menulis kutipan, saduran, disertai (tanpa) catatan kaki, dan bibliografi. Topik 4 : Kutipan, Catatan kaki, dan Bibliografi Materi : kutipan tanpa catatan kaki, kutipan disertai catatan kaki, penulisan catatan kaki dan bibliografi.	K_1 K_3 A_1 A_2 K_3 K_4	Bahasa Indonesia: Topik 4 Mekanisme: mahasiswa membaca cepat untuk memahami aturan penulisan kutipan, catatan kaki, dan bibliografi Dosen memimpin mahasiswa mendiskusikan materi. Mahasiswa mengerjakan TM. Dosen bersama mahasiswa mengevaluasi hasil belajar.
5	Mahasiswa dapat menggunakan kata secara tepat dan sesuai dalam membuat sebuah kalimat. Topik: Diksi Materi : ketepatan kata, kesesualan kata, perubahan makna, efak ketatabahsaan pilihan kata.	K_1, K_3, K_3, K_4 A_1, A_2	Bahasa Indonesia: Topik 5 Mekanisme: mahasiswa membaca dan memahami diksi. Dosen dan mahasiswa mendiskusikan materi pembelajaran. Mahasiswa mengerjakan TM. Dosen bersama mahasiswa mengevaluasi hasil belajar.
6	Mahasiswa dapat mengaplikasikan kelas kata, frasa, dan klausa dalam membuat kalimat baku. Topik 6 : kelas kata, frasa, klausa Mahasiswa dapat membuat kalimat efektif.	K_1, K_3, K_3, K_4 A_1, A_2	Bahasa Indonesia: Topik 6 Mekanisme: mahasiswa membaca dan memahami kelas kata, klausa, dan frasa Dosen dan mahasiswa mendiskusikan materi. Mahasiswa mengerjakan TM. Dosen bersama mahasiswa mengevaluasi hasil belajar.
7	Mahasiswa dapat membuat kalimat efektif. Topik 6 : Kalimat Efektif Materi : unsur kalimat, struktur, pola kalimat dasar, pola kalimat majemuk, dan kalimat efektif.	K_1, K_2, K_3, K_4 A_1, A_2	Mahasiswa dapat membuat kalimat efektif.Bahasa Indonesia: Topik 6 Mekanisme: mahasiswa membaca, memahami, dan mengaplikasi unsur dan struktur kalimat efektif, mengerjakan TM. Dosen bersama mahasiswa mendiskusikan unsur dan struktur kalimat
8	Ujian Tengah Semester Materi : pertemuan pertama sampai dengan pertemuan ketujuh.	UTS	Ujian Tengah Semester Bentuk soal: pilihan ganda, uraian teori, aplikasi, dan kasus;
9	Mahasiswa dapat membuat kalimat efektif. Topik 6 : Kalimat Efektif Materi : syarat kalimat efektif, analisis kesalahan kalimat (kesalahan, struktur, kesalahan diksi, dan kesalahan ejaan).	K_1,K_2 K_3,K_4 P, A_1, A_2,	Bahasa Indonesia: Topik 6 Mahasiswa membaca dan memahami syarat kalimat efektif. Dosen dan mahasiswa mendiskusikan konsep dan kasus kalimat efektif. Mahasiswa mengerjekan TM. Dosen bersama mahasiswa mengevaluasi hasil pembelajaran.
10/11	Mahasiswa dapat membuat paragraf sesuai dengan kaidah bahasa dengan memperhatikan kepaduan (kesatuan) dan hubungan kalimat. Topik : Paragraf Materi : hakikat paragraf, jenis paragraf, dan syarat paragraf, Materi : pengembangan paragraf, penalaran dan pola paragraf, kalimat topik dan kalimat penjelas, gagasan utama dan gagasan penjelas.	K_1, K_2 K_3, K_4 A_1, A_2	Bahasa Indonesia: Topik 7 Mekanisme: mahasiswa membaca dan memahami paragraf. Dosen dan mahasiswa mendiskusikan paragraf, terutama dalam menentukan jenis, pengembangan, dan hubungan antarparagraf. Mahasiswa mengerjakan TM. Dosen bersama mahasiswa mengevaluasi hasil belajar.

12	Mahasiswa dapat menjelaskan penalaran, menyebutkan dan menjelaskan jenis-jenisnya, dan dapat mengaplikasikannya dalam merencanakan dan menulis karangan. Topik 8 : Penalaran Karangan Materi : hakikat penaran, jenis penalaran, dan fungsi penalaran dalam penulisan ilmiah.	K_1, K_2, K_3, K_4 A_1, A_2	Bahasa Indonesia: Topik 8 Mekanisme: mahasiswa membaca dan memahami penalaran karangan. Dosen memimpin mahasiswa mendiskusikan aplikasi penalaran karangan dan jenis-jenisnya. Mahasiswa mengerjakan TM. Dosen bersama mahasiswa mengevaluasi hasil belajar.
13/14	Mahasiswa dapat menyusun perencanaan karangan: menentukan topik dan menyusun kerangka karangan Topik 9 : Perencanan Karangan Materi : hakikat perencanaan karangan, topik, judul, kerangka karangan.	K_1, K_2, K_3, K_4 A_1, A_2	Bahasa Indonesia: Topik 9 Mekanisme Pembelajaran: Mahasiswa membaca dan memahami konsap perencanaan karangan secara cepat dan menjelaskan materi. Dosen memimpin mahasiswa mendiskusikan perencanaan karangan, terutama dalam menentukan topik, judul, dan kerangka karangan. Mahasiswa mengerjakan TM. Dosen bersama mahasiswa mengevaluasi hasil belejar.
15	Mahasiswa dapat menyunting naskah karangan. Topik 10 : Penyuntingan Naskah Karangan Materi : konvensi naskah, pelengkap pendahuluan, naskah utama, pelengkap penutup Materi : penyuntingan bahasa karangan.	K_1, K_2, K_3, K_4 A_1, A_2	Bahasa Indonesia: Topik 10 Mekanisme: mahasiswa membaca mehami konsep penyuntingan neskah karangan. Dosen memimpin mahasiswa mendiskusikan penyuntingan naskah berdaserkan konvensi naskah. Dosen memimpin mehasiswa mendiskusikan penyuntingan bahasa karangan Mahasiswa mengerjakan TM. Dosen dan mahasiswa mengevaluasi hasil pembelajaran (makalah etau praskripsi).
16	Mahasiswa dapat menulis resensi buku. Topik: Resensi Mater 11: teori penulisan resensi, contoh resensi yang dimuat pada harian terkemuka	K_1, K_2, K_3, K_4 A_1, A_2	Bahasa Indonesia: Topik 11 Dosen memimpin diskusi (1) teori penulisan resensi, (2) contoh resensi yang telah disiapkan oleh mahasiswa dengan menganalisis kebaikan dan kekurengan atau kesalahannya. (3) kerja kelompok menulis resensi buku terbitan terbaru, (4) presentasi resensi karya mahasiswa. Dosen bersama mahasiswa mengevaluasi hasil belajar.
UAS	Ujian Akhir Mahasiswa Topik ke-6 s.d. 16	K_1 s.d. K_4 A_1, A_2	Ujian Akhir Semester Bentuk soal: pilihan ganda, uraian: teori, aplikasi, dan kasus

6. Pertanyaan Diskusi

1) Apa yang melatarbelakangi mata kuliah bahasa Indonesia? Jelaskan!
2) Bagaimana landasan opersional yang mendasari mata kuliah bahasa Indonesia? Jelaskan!
3) Jelaskan!
   a. Bagaimana keluaran yang diharapkan pembelajaran bahasa Indonesia yang berbasis kompetensi bagi Anda?
   b. Bagaimana sinergi kecerdasan Anda berbahasa Indonesia dengan bidang studi (keahlian) Anda?
   c. Bagaimana hubungannya dengan profesi Anda?

4) Jelaskan silabus materi perkuliahan bahasa Indonesia!
5) Bagaimana pendapat Anda mengenai Satuan Acara Perkuliahan Bahasa Indonesia? Sudah sesuaikah dengan kebutuhan Anda? Sesuaikah dengan keahlian yang hendak Anda capai?
6) Bagaimana cara mencapai puncak kecerdasan berbahasa Indonesia?

Topik 2

Arti, Fungsi, dan Ragam Bahasa

Indikator Pembelajaran

Keterampilan:

1. menjelaskan indicator pembelajaran,
2. menjelaskan arti bahasa,
3. mengaplikasi fungsi bahasa sebagai sarana ekspresi diri,
4. mengaplikasi kecerdasan berbahasa Indonesia,
5. mengaplikasi fungsi bahasa sebagai sarana untuk memahami orang lain,
6. mengaplikasi fungsi bahasa sebagai sarana komunikasi dalam berbagai berbagai situasi,
7. mengaplikasi fungsi bahasa sebagai sarana pengembangan profesi,
8. mengaplikasi berbagai ragam bahasa sesuai dengan kebutuhan berkomunikasi,
9. mengombinasikan kecerdasan berbahasa, kecerdasan profesi, serta kecerdasan akademis berdasarkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang ditekuni, dan
10. mengaplikasi contoh-contoh ragam bahasa dalam berkomunikasi.

Sikap

1. meningkatkan kecerdasan berbahasa secara konsisten dan berkelanjutan, dan
2. mengembangkan kemampuan menggunakan fungsi dan ragam baha-sa secara kreatif, inovatif, dan berkelanjutan.

1. Arti Bahasa

Bahasa adalah sistem lambang bunyi ujaran yang digunakan untuk berkomunikasi oleh masyarakat pemakainya. Bahasa yang baik berkembang berdasarkan

suatu sistem, yaitu seperangkat aturan yang dipatuhi oleh pemakainya. Sistem tersebut mencakup unsur-unsur berikut. (1) Sistem lambang yang bermakna dan dapat dipahami oleh masyarakat pemakainya. (2) Sistem lambang tersebut bersifat konvensional yang ditentukan oleh masyarakat pemakainya berdasarkan kesepakatan. (3) Lambang-lambang tersebut bersifat arbiter (kesepakatan) digunakan secara berulang dan tetap. (4) Sistem lambang tersebut bersifat terbatas, tetapi produktif. Artinya, dengan sistem yang sederhana dan jumlah aturan yang terbatas dapat menghasilkan jumlah kata, frasa, klausa, kalimat, paragraf, dan wacana yang tidak terbatas jumlahnya, (5) Sistem lambang bersifat unik, khas, dan tidak sama dengan lambang bahasa lain. (6) Sistem lambang dibangun berdasarkan kaidah yang bersifat universal. Hal ini memungkinkan bahwa suatu sistem bisa sama dengan sistem bahasa lain.

2. Fungsi Bahasa

(1) *Bahasa sebagai sarana komunikasi*

Bahasa Indonesia berfungsi sebagai alat komunikasi antaranggota masyarakat. Fungsi tersebut digunakan dalam berbagai lingkungan, tingkatan, dan kepentingan yang beraneka ragam, misalnya, komunikasi ilmiah, komunikasi bisnis, komunikasi kerja, dan komunikasi sosial, dan komunikasi budaya. Untuk itu, Anda diberi pengetahuan dan keterampilan menggunakan berbagai ragam bahasa yang dapat mendukung pengembangan pengetahuan, keterampilan, dan sikap ilmiahnya.

Manusia tidak dapat hidup seorang diri. Dalam memenuhi kebutuhannya setiap orang memerlukan kerja sama dengan orang lain. Kebutuhan manusia sangat banyak dan beraneka ragam. Mereka perlu berkomunikasi dalam berbagai lingkungan di tempat mereka berada: antaranggota keluarga – komunikasi keluarga, antaranggota masyarakat – komunikasi sosial, antarlembaga dalam lingkungan kerja – komunikasi kerja, antarpengusaha dalam lingkungan bisnis – komunikasi bisnis, antarilmuwan – komunikasi ilmiah, dan sebagainya.

(2) *Bahasa sebagai sarana integrasi dan adaptasi*

Dengan bahasa orang dapat menyatakan hidup bersama dalam suatu ikatan. Misalnya: integritas kerja dalam sebuah institusi, integritas karyawan dalam sebuah departemen, integritas keluarga, integritas kerja sama dalam bidang bisnis, integritas

berbangsa dan bernegara, dan lain-lain. Integritas tersebut menimbulkan berbagai konsekuensi, misalnya harus beradaptasi dalam integritas tersebut sehingga tidak menimbulkan konflik, perpecahan, atau permusuhan.

Bahkan, bahasa menimbulkan suatu kekuatan yang merupakan sinergi dengan kekuatan orang lain dalam integritas tersebut. Kemampuan berintegritas dan beradaptasi ini dibangun melalui aturan verbal (dan nonverbal dalam bentuk simbol-simbol), yaitu bahasa. Misalnya, seseorang tidak akan menggunakan bahasa ilmiah ketika berbelanja di warung karena menyadari bahwa bahasa ilmiah hanya digunakan untuk berkomunikasi ilmiah dengan sesama ilmuwan; seorang kondektur bus tidak akan menggunakan bahasa baku pada saat mempersilakan penumpang memasuki busnya; seorang ibu tidak akan menggunakan bahasa bisnis pada waktu menasihati anaknya; seorang anak tidak akan menggunakan bahasa resmi pada waktu minta uang transpor untuk kuliahnya.

(3) *Bahasa sebagai sarana kontrol sosial*

Bahasa sebagai kontrol sosial berfungsi untuk mengendalikan komunikasi agar orang yang terlibat dalam komunikasi dapat saling memahami. Masing-masing mengamati ucapan, perilaku, dan simbol-simbol lain yang menunjukkan arah komunikasi. Bahasa kontrol ini dapat diwujudkan dalam bentuk: aturan, anggaran dasar, undang-undang, dan lain-lain. Dalam kegiatan harian dapat berbentuk komunikasi timbal balik, baik secara lisan maupun tulisan. Dengan demikian, masing-masing dapat mengendalikan komunikasi yang hendak dituju. Mereka dapat saling memberi saran, kritik, nasihat, petunjuk, tegur-sapa, dan sebagainya. Kritik tajam dapat diterima dengan hati yang lapang jika kalimat yang dikemukakan memberikan kesan yang tulus tanpa prasangka. Misalnya: Laporan Anda akan lebih sempurna jika dilengkapi deskripsi data secara akurat. Laporan Anda akan lebih baik jika pengendalian variabel dilakukan secara konsisten. Laporan Anda terlambat kami terima sehingga tidak dapat diproses lebih lanjut. Sudah saatnya lembaga pendidikan ini menggunakan multimedia dalam proses pembelajaran.

(4) *Bahasa sebagai sarana memahami diri*

Dalam membangun karakter seseorang harus dapat memahami dan mengidentifikasi kondisi dirinya terlebih dahulu. Ia harus dapat menyebutkan potensi dirinya, kelemahan dirinya, kekuatan dirinya, bakat, kecerdasannya, kemampuan intelektualnya, kemauannya, temperamennya, dan sebagainya. Pemahaman ini mencakup kemampuan fisik, emosi, inteligensi, kecerdasan, psikis, karakternya,

psikososial, dan lain-lain. Dari pemahaman yang cermat atas dirinya, seseorang akan mampu membangun karakternya dan mengorbitkan-nya ke arah pengembangan potensi dan kemampuannya menciptakan kreativitas baru.

(5) *Bahasa sebagai sarana ekspresi diri*

Bahasa sebagai ekspresi diri dapat dilakukan dari tingkat yang paling sederhana sampai dengan tingkat yang kompleks atau tingkat kesulitan yang amat tinggi. Ekspresi sederhana, misalnya, untuk menyatakan *cinta* (Saya akan senantiasa setia, bangga, dan prihatin kepadamu), *lapar* (Sudah saatnya kita makan siang), *kecewa* (Saya prihatin atas keputusan itu), dan *sedih*. Tingkat ekspresi diri yang kompleks dapat berupa pernyataan kemampuan mengerjakan proyek-proyek besar dalam bentuk proposal yang sulit dan rumit, menulis laporan (formal, artikel, teknis), menulis publikasi atas kemampuannya dalam berbagai media elektronik (*website*, diskusi melalui internet), dan menulis desain produk.

(6) *Bahasa sebagai sarana memahami orang lain*

Untuk menjamin efektivitas komunikasi, seseorang perlu memahami orang lain, seperti dalam memahami dirinya. Dengan pemahaman terhadap seseorang, pemakai bahasa dapat mengenali berbagai hal mencakup kondisi pribadinya: potensi biologis, intelektual, emosional, kecerdasan, karakter, paradigma yang melandasi pemikirannya, tipologi dasar temperamennya (sanguines, melankolis, kholeris, flagmatis), bakatnya, kemampuan kreativitasnya, kemampuan inovasinya, motivasi pengembangan dirinya, dan lain-lain. Melalui pemahaman orang lain yang dihadapinya secara cermat dan mendalam, seseorang akan memperoleh wawasan yang luas yang sangat bermanfaat dalam berbagai tingkat pergaulan, dalam penulisan sebuah cerita, drama, dan film. Selain itu, juga dapat diperoleh kemampuan berpikir sinergis dengan memadukan pengalaman orang lain bersamaan dengan potensi dirinya sehingga menghasilkan kreativitas baru yang khas. Pemahaman ini juga memungkinkan tercapainya keunggulan dalam berkompetisi.

(7) *Bahasa sebagai sarana mengamati lingkungan sekitar*

Manusia bagian dari lingkungan sekitar, baik lingkungan sosial maupun lingkungan alamnya. Keberhasilan seseorang menggunakan kecerdasannya ditentukan oleh kemampuannya memanfaatkan situasi lingkungannya sehingga memperoleh berbagai kreativitas baru yang dapat memberikan berbagai keuntungan bagi

dirinya dan masyarakatnya. Untuk mencapai kreativitas tersebut, seseorang harus menga-mati secara cermat dengan sasaran dan target yang jelas sehingga dapat mengukur tingkat keberhasilannya. Bahasa sebagai alat untuk mengamati masalah tersebut harus diupayakan kepastian konsep, kepastian makna, dan kepastian proses berpikir sehingga dapat mengekpresikan hasil pengamatan tersebut secara pasti (eksak). Misalnya: apa yang melatarbelakangi pengamatan, bagaimana masalahnya, mengidentifikasi objek apa yang diamati, menjelaskan bagaimana cara (metode) mengamati, apa tujuan mengamati, bagaimana hasil pengamatan, dan apa simpulannya.

(8) *Bahasa sebagai sarana berpikir logis*

Untuk mengembangkan profesi, keahlian akademis, dan kemampuan intelektual seseorang harus mampu berpikir logis. Kemampuan berpikir logis memungkinkan seseorang dapat berpikir induktif, deduktif, sebab-akibat, atau kronologis sehingga dapat menyusun konsep atau pemikiran secara jelas, utuh, runtut dan konseptual. Melalui proses berpikir logis, seseorang dapat menentukan tindakan tepat yang harus dilakukan. Proses berpikir logis merupakan hal yang abstrak. Untuk itu, diperlukan bahasa yang efektif, sistematis, dengan ketepatan makna sehingga mampu melam-bangkan konsep yang abstrak tersebut menjadi konkret.

(9) *Bahasa Membangun Kecerdasan*

Kecerdasan adalah kemampuan memanfaatkan potensi, pengalaman, pengetahuan, dan situasi sehingga menghasilkan kreativitas baru yang menguntungkan dirinya maupun masyarakatnya. Kreativitas baru dapat berupa situasi yang diciptakan, berbagai bentuk benda, kinerja usaha, karya seni, teknologi, paduan unsur tradisi, paduan tradisi dan modern, paduan tradisi dan produk asing. Misalnya: cerita petualangan Bima dalam VCD, mengolah cerita tradiri menjadi cerita modern, propsal kegiatan ilmiah yang sesuai dengan bidang keahlian, dan usulan kegiatan pengolahan kekayaan alam kepada lembaga donasi.

Howard Gardner, peneliti kecerdasan, menyimpulkan bahwa kecerdasan sekurang-kurangnya ada tujuh macam, yaitu (1) *kecerdasan linguistik* yaitu kecerdasan menggunakan bahasa. (2) *kecerdasan logis-matematis* terkait dengan angka dan logika seperti akuntansi, programer komputer, teknik, dan lain-lain. (3) *kecerdasan spasial* (terkait dengan tata ruang: arsitektur, fotografer, pelukis, dan lain-lain.), (4) *kecerdasan musical* terkait dengan pengolahan nada dan irama menjadi karya musik yang dapat berfungsi untuk berbagai kepentingan, misalnya

terapi, membangkitkan semangat juang, menghibur, dan lain-lain.), (5) *kecerdasan kinestetik-jasmani* terkait dengan kreativitas dan prestasi keolahragaan, (6) *kecerdasan antarpribadi* (terkait dengan kemampuan untuk bekerja sama dengan orang lain, memimpin, bernegosiasi, dan lain-lain), dan (7) *kecerdasan intrapribadi* terkait dengan kemampuannya mengendali-kan daya pikir dan emosinya dalam mengakses berbagai informasi dan potensi yang bermanfaat bagi pengembangan dirinya. Jenis kecerdasan ini berkembang lebih banyak lagi, misalnya: kecerdasan emosional, kecerdasan spiritual, dan kecerdasan sosial.

Kecerdasan berbahasa terkait dengan kemampuan menggunakan sistem dan fungsi bahasa dalam mengolah kata, kalimat, paragraf, wacana argumentasi, narasi, persuasi, deskripsi, analisis atau pemaparan, dan kemampuan menggunakan ragam bahasa secara tepat sehingga menghasilkan kreativitas baru dalam berbagai bentuk dan fungsi kebahasaan. Orang yang memiliki kecerdasan bahasa dapat memiliki berbagai profesi: penulis cerita (roman, novel, skenario), penulis berita, jurnalis, negosiator, komunikator, penerjemah, dan penyiar.

Indikator kecerdasan berbahasa dapat diamati melalui proses peningkatan kemapuan berbahasa yang tiada henti. Indikator tersebut, antara lain, sebagai berikut (1) Peningkatan kecerdasan berbahasa, yang ditandai dengan upaya mencapai puncak kemampuan (*adversity Quotient),* dari *Quiters* menuju *Campers,* meningkat ke *Campers lanjutan,* memuncak ke *Climbers,* menuju puncak kesadaran bahwa kesulitan adalah bagian dari hidup dan menghindari kesulitan berarti menghindari kehidupan – *Climbers lanjutan).* Indikator ini dapat diamati pada peningkatan kemampuan menyusun berbagai deskripsi, analisis, argumentasi, persuasi, dan narasi yang berlangsung secara konsisten dan maju berkelanjutan. (2) Peningkatan kemampuan menggunakan kata, frasa, dan klausa dalam menyusun kalimat. (3) Peningkatan kemampuan menggunakan unsur-unsur kalimat. (4) Peningkatan kemampuan membuat kalimat efektif. (5) Peningkatan kemampuan membuat paragraf. (6) Peningkatan kemampuan menyusun karangan ilmiah secara logis dan sistematis. (7) Peningkatan kemampuan membaca secara kritis, analisis, sintesis, dan sinergis sehingga dapat menciptakan kreativitas baru. (8) Peningkatan kemampuan menulis naskah yang dapat diterima oleh orang lain berdasarkan kaidah yang baku. Semakin banyak orang yang dapat menikmati naskah tersebut semakin baik.

(10) *Bahasa Mengembangkan Kecerdasan Ganda*

Selain kecerdasan berbahasa, seeorang dimungkinkan memiliki beberapa kecerdasan sekaligus. Kecerdasan-kecerdasan tersebut dapat berkembang secara

bersamaan. Selain memiliki kecerdasan berbahasa, orang yang tekun dan mendalami bidang studinya secara serius dimungkinkan memiliki kecerdasan yang produktif. Ini berarti, bahwa orang itu memiliki kecerdasan ganda. Sebaliknya, beberapa kecerdasan yang dimiliki itu dapat terkonsentrasi secara sinergis ke dalam satu keahlian. Misalnya, seorang ahli pemrograman yang mendalami bahasa, ia dapat membuat kamus elektronik, membuat alat bantu pembelajaran bahasa yang dapat interaktif, atau membuat mesin penerjemahan yang lebih akurat disbandingkan dengan yang sudah ada.

(11) *Bahasa Membangun Karakter*

Kecerdasan merupakan bagian dari karakter manusia. Kemampuan berbahasa yang efektif, logis, sistematis, lugas, jelas, dan mudah dipahami merupakan refleksi kecerdasan. Sebaliknya, kekurangmampuan berbahasa dapat mencerminkan tingkat kecerdasannya. Kemampuan kebahasaan ini berakibat pada ketidakjelasan dan kelambanan berekspresi dan (atau) dalam memahami konsep informasi dari orang lain. Lebih lanjut, kemampuan ini berdampak pada penilaian karakter seseorang. Karakter tercermin dalam sebutan: bodoh, lamban berpikir, cerdas, cermat, dan lain-lain.

Kecerdasan berbahasa memungkinkan seseorang dapat mengembangkan karakternya lebih baik. Dengan kecerdasan bahasanya, orang dapat mengidentifikasi kemampuan diri dan potensi diri. Kecerdasan personal ini dalam bentuk sederhana dapat dicontohkan kemampuannya menyatakan rasa lapar, cinta kepada orang lain, atau minta pertolongan kepada orang lain. Pada tingkat yang lebih kompleks, misalnya, menulis proposal yang menyatakan kemampuan dirinya untuk mengerjakan suatu proyek, kemampuan menulis suatu laporan penelitian, dan kemampuan mengerjakan tugas-tugas bisnis.

Kecerdasan berbahasa yang terkait dengan kemampuannya memahami orang lain, dalam bentuk sederhana, misalnya, menyata-kan simpatik, mengucapkan rasa terima kasih, atau menyatakan kecewa terhadap orang lain. Kecerdasan yang lebih tinggi, misalnya, kemampuan memenangkan negosiasi, menyerap konsep yang ditulis oleh orang lain dan menjadikannya potensi baru dalam mengembangkan karakter dan kecerdasannya. Kecerdasan linguistik yang didukung kecerdasan lain memungkinkan seseorang menjadi lebih potensial dalam memilih dan mengem-bangkan profesinya. Kecerdasan bahasa yang dikembangkan dan didukung kecerdasan lain secara sinergis memungkinkan seseorang memiliki kecerdasan ganda. Dampaknya, orang tersebut dapat memiliki beberapa profesi

sekaligus. Hal ini merupakan indikator bahwa kecerdasan berbahasa berpengaruh terhadap karakter dan kepribadian seseorang

(12) *Bahasa Mengembangkan Profesi*

Profesi seseorang tidak akan berkembang tanpa menunjukkan kemampuannya kepada orang lain. Proses pengembangan profesi diawali dengan pembelajaran dilanjutkan dengan pengembangan diri (kecerdasan) yang tidak diperoleh selama proses belajar, tetapi berakumulasi dengan pengalaman barunya. Proses berlanjut menuju pendakian puncak karier atau profesi. Puncak pendakian karier tidak akan tercapai tanpa komunikasi atau interaksi dengan mitra, pesaing, dan sumber pengembangan ilmunya. Untuk itu, kaum professional memerlukan ketajaman, kecermatan, dan keefektifan dalam berbahasa Indonesia sehingga mampu menciptakan kreativitas baru dalam profesinya.

(13) Bahasa Sarana Menciptakan Kreativitas Baru

Setiap orang memiliki bakat alam yang dibawanya sejak lahir. Bakat itu berupa dorongan untuk berekspresi dan berkomunikasi dengan orang lain. Bahasa sebagai sarana berekspresi dan komunikasi berkembang menjadi sarana berpikir logis yang memungkinkan pemakainya untuk mengembangkan segala potensinya. Perkembangan itu sejalan dengan potensi akademik yang dikembangkannya melalui pendidikan yang kemudian berkembang menjadi bakat intelektual. Bakat alam dan bakat intelektual ini dapat berkembang secara sinergis untuk menghasilkan kreativitas baru.

Jika didukung wawasan yang luas dan pemikiran yang kritis, seseorang akan mampu menciptakan kreativitas baru berdasarkan potensi alam, potensi akademis, potensi, sosial, potensi ekonomi, dan potensi lain yang dikuasainya. Untuk menciptakan kreativitas baru ini, setiap pembelajaran materi, setiap mahasiswa harus mengkaji konsep dasar secara menyeluruh dan tuntas; dilanjutkan dengan aplikasi konsep, studi kasus baik yang positif maupun yang negatif dan dilanjutkan dengan memikirikan solusinya; dan menciptakan kreativitas baru bagi kasus positif sebagai pengembangan dan kreativitas baru sebagai solusi terhadap kasus negatif.

Kekayaan alam yang melimpah ruah dan rakyat yang tetap miskin (*Kompas*, 12 Oktober 2004) merupakan indikator betapa miskinnya kreativitas baru. Selain itu, pencurian ikan laut yang mencapai empat sampai dengan lima miliyar USD per tahun yang telah berlangsung bertahun-tahun merupakan indikator belum adanya kecerdasan untuk mengatasinya. Demikian pula pencuriaan kayu hutan

yang berlangsung selama bertahun-tahun dapat pula dijadikan indikator betapa miskinnya kreativitas baru yang dapat mengatasi berbagai masalah bangsa.

Selain itu, kita menyadari betapa banyaknya potensi budaya yang berupa makanan tradisional, cerita rakyat, hiburan tradisional (karapan sapi, hiburan panggung, dan lain-lain) yang dapat dijadikan sumber kreativitas baru bagi pemenuhan kebutuhan masyarakat modern yang dapat dinikmati oleh masyarakat dunia. Misalnya, makanan tradisional yang dinilai kurang gizi dapat diolah kembali dengan menambahkan berbagai nutrisi yang mencerdaskan otak yang sangat diminati oleh masyarakat modern di seluruh dunia. Setelah itu, produk dikemas secara modern dengan menyebutkan kandungan (*ingredient*) yang sangat diperlukan oleh konsumen dunia.

Tidak ada pelestarian tanpa kreativitas baru. Seluruh bangsa bertanggung jawab atas masalah ini. Para cerdik pandai, pemikir, praktisi, ilmuwan, pejabat, atau siapapun warga bangsa selayaknya memikirkannya, bagaimana melestarikan potensi bangsa dengan kreativitas baru.

3. Ragam Bahasa

3.1 Ragam Bahasa Berdasarkan Media

Berdasarkan media yang digunakan ragam bahasa dibedakan atas (1) ragam bahasa lisan: berpidato, berdiskusi, bertelepon, dan (2) ragam bahasa tulis. *Ragam bahasa lisan* ditandai dengan penggunaan lafal atau pengucapan, intonasi (lagu kalimat), kosakata, penggunaan tata bahasa dalam pembentukan kata, dan penyusunan kalimat. Ragam bahasa lisan terdiri dari (a) Ragam bahasa lisan baku sejalan dengan ragam bahasa tulis baku, dan (b) ragam bahasa lisan tidak baku (bahasa pergaulan).

Ragam bahasa tulis ditandai dengan kecermatan menggunakan ejaan dan tanda baca (yang secara tepat dapat melambangkan intonasi), kosa kata, penggunaan tata bahasa dalam pembentukan kata, penyusunan kalimat, paragraf, dan wacana.

Contoh:

(1) *Pelafalan baku* (dicetak miring) lazim digunakan dalam berbahasa lisan:

asas (azas atau *asas*)	merger (merjer atau *merger*)
andal (handal atau *andal*)	minus (mines *minus*)
bus (bis atau *bus*)	nomor (nomer atau *nomor*)

energi (enerji atau *energi*)
izin (ijin atau *izin*)
imbauan (himbauan atau *imbauan*)
karisma (kharisma atau *karisma*)
khasanah (kasanah atau *khasanah*)
khawatir (kawatir atau *khawatir*)
komputer (kompiyuter atau *komputer*)
logis (lojik atau *logis*)
maksimum (maksimal atau *maksimum*)
plus (ples atau *plus*)
seksama(saksama atau *seksama*)
target (tarjet atau *target*)
tank (tenk, teng atau *tang*)
teknik (tehnik, tekhnik, *teknik*)
truk (trek atau *truk*)
unit (yunit atau *unit*)
zaman (jaman atau *zaman*)
zakat (jakat atau *zakat*)

(2) *Pelafalan singkatan*

AC (*ace*/ase)
BBC (*bebece*/bibisi)
B.Sc. (*beesce*/biessi)
TBC (*tebece*/tebese)
TV (tivi atau *teve*)
WC (*wece*/wese)

(3) *Ragam bahasa lisan*

Tidak baku

a. Kosa kata lebih menekankan pilihan kata yang tidak baku.
   Bini Pak Camat bina ibu-ibu bikin kerajinan dari bambu.
   Arjuna sedang *bikin* skripsi.
b. Bentuk kata bahasa lisan cenderung tidak menggunakan imbuhan (awalan, akhiran).
   Arjuna sedang *tulis* skripsi.
   Rina sedang *masak* nasi.
c. Kalimat cenderung tanpa unsur yang lengkap (tanpa subjek, predikat, atau objek). Kejelasan kalimat dipengaruhi oleh unsur-unsur situasi ketika kalimat tersebut diucapkan. Isi kalimat dapat dimengerti tetapi struktur kalimatnya salah. Misalnya, berupa anak kalimat, gabungan anak kalimat, tanpa subjek, dan tanpa predikat (objek).
   Di sini akan membicarakan pertumbuhan ekonomi 2004.
   Untuk TKI yang akan dikirim ke luar negeri harus memiliki paspor.
   Di Jakarta memiliki Pusat Bahasa.

Lisan baku:

Kita dalam rapat kerja ini di sini, diharapkan dapat menghasilkan sebuah konsep baru yang kreatif. Hasil kerja ini akan dijadikan acuan pada program

kerja 2005. Oleh karena itu, kita semua di tempat ini diharapkan dapat bekerja secara serius sesuai dengan jadwal dan target yang sudah ditetapkan. Untuk itu, kita semua disediakan sarana yang dapat mendukung pencapaian target tersebut. Apa pun yang Anda perlukan untuk mencapai target tersebut dapat disediakan.

(4) *Ragam bahasa tulis*

Ragam ini lebih menekankan penggunaan ejaan secara tepat, kosa kata yang baku, bentuk kata berimbuhan, dan kalimat yang lengkap secara gramatikal.

Contoh 1:

a. Kosakata

Istri Pak Camat membina ibu-ibu *memproduksi* kerajinan tangan dari bambu.

Arjuna sedang *membuat* skripsi.

b. Bentuk kata

Arjuna sedang *menulis* skripsi.

Rina sedang *memasak* nasi.

c. Kalimat

Dalam seminar ini kita akan mengkaji pertumbuhan ekonomi 2004.

TKI yang dikirim ke luar negeri harus memiliki paspor.

Jakarta memiliki Pusat Bahasa.

Contoh 2:

Kehadiran dan kecepatan perkembangan teknologi informasi (TI) telah menyebabkan terjadinya proses perubahan dramatis dalam segala aspek kehidupan. Kehadiran TI tidak memberikan pilihan lain kepada dunia pendidikan selain turut serta dalam memanfaatkannya. TI sekarang ini memungkinkan terjadinya proses komunikasi yang bersifat global dari dan keseluruh penjuru dunia sehingga batas wilayah suatu negara menjadi tiada dan negara-negara di dunia terhubungkan menjadi satu kesatuan yang disebut *global village* atau desa dunia. Melalui pemanfaatan TI, siapa saja dapat memperoleh layanan pendidikan dan institusi pendidikan mana saja, dan kapan saja dikehendaki. (Paulia Pannen, M. Yunus, Teguh Prakosa dalam Kongres Bahasa Indonesia VIII, 2003)

3.2 *Ragam Bahasa Berdasarkan Waktu*

Berdasarkan waktu terdapat ragam bahasa lama dan ragam bahasa baru (modern). 1) Ragam lama lazim digunakan dalam penulisan naskah-naskah lama (kuno). Ragam ini perlu dipahamai oleh setiap orang yang bermaksud mengkaji peristiwa-

peristiwa masa lalu, misalnya upaya menemukan lokasi kapal dagang VOC bermuatan benda-benda mulia yang tenggelam di Selat Sunda, perjanjian dagang pemerintah Hindia Belanda dengan Kerajaan Banten, atau peristiwa-peristiwa lain yang ditulis pada masa lalu. Misalnya: pemakaian kosakata *kolonialisme, feudal, bobot,* dan lain-lain. 2) Ragam bahasa baru (modern) ditandai dengan penggunaan kata-kata baru, Ejaan yang Disempurnakan, dan mengeks-presikan ilmu pengetahuan dan teknologi modern, misalnya: *internet, jaringan,* dan *seluler.*

3.3 *Ragam Bahasa Berdasarkan Pesan Komunikasi*

3.3.1 *Ragam Bahasa Ilmiah (Ragam Bahasa Baku)*

Ragam bahasa ilmiah adalah sarana verbal yang digunakan untuk mengomunikasikan proses kegiatan dan hasil penalaran ilmiah, misalnya, dalam penulisan:

(1) penulisan laporan yang yang berbentuk surat, artikel, maupun berbentuk naskah; laporan hasil penelitian, makalah.
(2) skripsi, tesis, dan disertasi;
(3) laporan pekerjaan yang berbentuk surat, artikel, maupun naskah;
(4) laporan pertanggungjawaban: laporan kegiatan, laporan keuangan, laporan pemegang saham;

Ciri ragam bahasa ilmiah:

(1) jelas struktur kalimat dan maknanya,
(2) singkat, berisi analisis dan pembuktian, menyajikan konsep secara lengkap,
(3) cermat dalam memilih istilah/kata, ejaan, bentuk kata, kalimat, paragraf, dan penalarannya,
(4) mereproduksi konsep atau temuan yang sudah ada dan mengembangkannya dengan temuan baru atau konsep yang belum pernah ada,
(5) objektif dapat diukur kebenarannya secara terbuka oleh umum, menghindarkan bentuk persona, dan ungkapan subjektif,
(6) menggunakan unsur baku: kosakata/istilah, bentuk kata, kalimat, dan penalaran ilmiah,
(7) konsisten dalam menggunakan penalaran, istilah, sudut pandang, pengendalian variabel topik, permasalahan, tujuan, penggunaan landasan teori, pembahasan, sampai dengan kesimpulan dan saran,

Contoh:

Keputusan strategis mempunyai implikasi yang kompleks bagi kegiatan bisnis. Keputusan pembauran pelanggan dengan strategi memenangkan persaingan akan

mempengaruhi keseluruhan unit kerja usaha atau divisi usaha yang lain. Semua divisi tersebut akan dipengaruhi oleh alokasi dan relokasi tanggung jawab dan pemberdayaan sumber daya yang ditimbulkan oleh keputusan. Masing-masing akan memberdayakan potensinya demi keberhasilan keputus-an strategi tersebut. Divisi perencanaan, keuangan, produksi, pemasaran, transportasi, dan sumber daya manusia membentuk suatu jaringan yang kokoh sehingga terjalin kerja sama yang terpadu. Hasilnya, target strategi tersebut dapat dicapai secara efisien dan efektif.

3.3.2 *Ragam Bahasa Sastra*

Ragam ini mengutamakan unsur-unsur keindahan seni, penulis cenderung menekankan gaya pengungkapan simbolik dengan memadukan unsur intrinsik dan ekstrinsik, misalnya dalam roman, novel, cerita pendek, dan lain-lain. Namun, ragam ini sering digunakan juga dalam iklan promosi produk komersial, terutama dalam upaya menyentuh perasaan konsumen yang menekankan kesenangan, keindahan, kenyamanan, dan lain-lain. Misalnya, iklan sabun mandi untuk kecantikan; mobil yang menawarkan kepuasan kenyamanan dalam paduan keindahan, kenyamanan, dan kemewahan; pakaian dan asesorisnya; dan lain-lain. Beda bahasa sastra dan iklan terletak pada tujuannya. Ragam sastra menyenangkan bagi pembacanya – tanpa mendorong pembaca untuk membeli suatu produk, sedang iklan bersifat persuasif agar pembaca (pendengar) membeli produk.

Contoh:

Dalam beberapa bilangan hari, kesepian menyelimuti diriku. Aku lelah oleh wajah-wajah kitab yang suram. Aku menyewa kereta kuda, menuju kediaman Faris Afandi. Sewaktu aku telah berada di tengah-tengah pepohonan cemara yang amat indah, di mana terlihat banyak sekali orang sedang berpelesir, kusir itu mengambil jalan tengah dan terlindungi pohon-pohon *willow* di pinggirnya. Dengan melewati jalan itu kami bisa menikmati indahnya rerumpunan hijau, pohon-pohon anggur, dan banyak sekali aneka bunga-bunga nisan yang sedang mekar; merah seperti delima, kuning bagai emas dan biru bagai jamrud.

Ketika kereta itu memasuki taman yang luas di depan sebuah rumah terpencil, aku melihat Faris Afandi datang menyambut kehadiranku. Beliau membawaku masuk ke dalam rumahnya dengan sambutan sepenuh hati dan duduk sekenanya di sampingku, seperti seorang ayah ketika menjumpai puteranya sendiri. Ia menghujani aku dengan pertanyaan sekitar kehidupanku, masa depanku, dan

pendidikanku. Aku pun menjawab dengan paparan suara penuh ambisi dan bersemangat. Sebab aku mendengar dengingan himne keagungan di telinga, dan aku sedang melayari lautan impian penuh harapan. Beberapa menit kemudian muncul wanita muda yang cantik memakai gaun putih kemilau, indah muncul dari balik daun pintu bertirai beludru melangkah ke arahku. Aku dan Faris Afandi bangun dari kursi menyambutnya. (Kahlil Gibran)

3.3.3 *Ragam Bahasa Pidato*

Ragam bahasa pidato dipengaruhi oleh (a) *tujuan* (menghibur, memberi tahu, mengajak/meminta), (b) *situasi* (resmi, setengah resmi, tidak resmi), dan (c) *pendekatan isi pidato* (pendekatan akademis/intelektual, pendekatan moral, pendekatan sosial), Pidato resmi menyajikan materi yang bersifat mulia dan kebenaran yang bersifat universal. Bahasa yang digunakan ragam lisan baku, tanpa unsur kedaerahan, menggunakan lafal yang benar, struktur kalimat sesuai dengan tata bahasa. Pidato tidak resmi, pidato ilmiah, misalnya, menyajikan kebenaran fakta yang bersifat universal dengan ragam bahasa lisan baku.

Contoh (ragam pidato resmi):

1) Laporan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan kepada Presiden RI pada upacara pembukaan Kongres Bahasa Indonesia V di Jakarta 28 Oktober 1988.

> Pertama-tama kami atas nama para peserta Kongres Bahasa Indonesia V menyatakan kegembiraan serta rasa terima kasih yang sedalam-dalamnya atas perkenan Bapak Presiden untuk meresmikan dibukanya Kongres Bahasa Indonesia V ini di Istana Negara. Hal ini amat menjunjung martabat kongres yang penting ini dan sekaligus meletakkan tanggung jawab pada Kongres ini agar makin bersungguh-sungguh mengerahkan segala daya upayanya untuk menghasilkan gagasan-gagasan yang bermutu demi pembinaan dan pengembangan bahasa Indonesia adalah juga pengejawantahan "persatuan Indonesia" sebagai salah satu sila ideologi nasional kita, Pancasila.
>
> Demikianlah, maka Kongres Bahasa Indonesia V ini–seperti halnya empat kongres terdahulu – bukan saja merupakan persidangan professional dan ilmiah, melainkan juga memiliki dimensi patriotik untuk mewujudkan komitmen konsti-tusional dan ideologi tersbut. Oleh karena itu, arahan Bapak Presiden menjelang dimulainya Kongres ini niscaya besar artinya bagi kelangsungan dan keberhasilan Kongres ini.
>
> Peserta Kongres ini berjumlah 858 orang, 70 orang di antaranya yang hadir pada saat ini berasal dari luar negeri (yaitu Australia 4 orang, Belanda 5 orang, Brunei Darussalam 11 orang, Inggris 2 orang, Italia 2 orang, Jepang

6 orang, Korea Selatan 2 orang, Malaysia 23 orang, Norwegia 1 orang, Selandia Baru 2 orang, Jerman Barat 1 orang, Singapura 11 orang; sedangkan dar Amerika Serikat diterima makalah-makalah).

Meluasnya peminat bahasa Indonesia di berbagai kalangan mancanegara memang pertanda yang membesarkan hati. Namun, hal ini juga kita sadari sebagai tantangan bagi kita untuk lebih saksama mengikuti perkembangan bahasa Indonesia dan sejalan dengan itu makin memasyarakatkan kaidah kebahasaan bagi penggunaan bahasa Indonesia.

Sebagai salah satu langkah awal–sekaligus melaksanakan harapan-harapan yang disimpulkan dalam keempat kongres bhasa Indonesia terdahulu–maka pada kesempatan ini akan disampaikan kepada Bapak Presiden edisi perdana *Kamus Besar Bahasa Indonesia* dan *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Keduanya merupakan hasil kerja beberapa tahun dengan pengarahan segenap tenaga professional bidang kebahasaan dan memenuhi persyaratan penyusunan kamus dan tatabahasa.

Demikianlah, sudi kiranya Bapak Presiden menerima baik *Kamus Besar Ba-hasa Indonesia* serta buku *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia* edisi perdana ini.

Terima kasih atas segala perhatian Bapak Presiden terhadap Kongres Bahasa Indonesia V yang akan Bapak Presiden resmikan pembukaannya.

Jakarta 28 Oktober 1988

Fuad Hasan

2) Pidato resepsi pengantin

Saudara-saudara yang kami muliakan.

Cinta kasih adalah karunia Tuhan yang bersifat universal. Kebenarannya tertuang dalam seluruh kitab suci yang difirmakan oleh Tuhan. Demikian pula cinta kasih pasangan kedua pengantin ini. Dengan rahmat Tuhan, kedua pengantin ini telah dipertemukan oleh Tuhan dalam suatu upacara akad nikah yang dilaksanakan oleh pejabat pemerintah yang ahli secara agama dan hukum dengan disaksikan oleh kedua keluarga kerabat, dan sahabat.

Saudara-saudara,

Kami keluarga dan pengantin yang berbahagia dengan rasa tulus ikhlas yang mendalam menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya atas segala dukungan, partisipasi, baik yang berupa spiritual, doa restu, maupun dukungan material dalam acara pernikahan ini sehingga prosesi serangkaian acara pernikahan Ananda Hamid dan Dewi Kristianti ini dapat berlangsung dengan baik. Semoga dukungan Saudara tersebut menjadi amal ibadah kepada Allah SWT, mendapatkan pahala yang berlipat ganda,

dan mendapatkan ridha-Nya. Kami menyadari bahwa penyambutan kami masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, jika terdapat hal-hal yang kurang berkenan di hati Bapak/Ibu/Saudara, kami mohon maaf yang sebesar-besarnya. Kami berharap Bapak/Ibu/Sdr berkenan mendoakan kedua mempelai – semoga kedua mempelai dalam membina keluarga mendapatkan ridha Allah, penuh kasih sayang, rahmat, hidayah, kebahagiaan, dan kemudahan dalam menjalani bahtera kelurganya – serta dikaruniai putera-puteri yang saleh dan saleha yang juga dalam keridhaan-Nya.

Demikianlah sambutan kami. Lebih dan kurangnya, kami mohon maaf lahir dan batin.

3.3.4 *Ragam Bahasa Berita*

Ragam bahasa berita lazim digunakan dalam pemberitaan, maik melalui media elektronik (televisi, radio,), media cetak (majalah, surat kabar), dan jurnal. Bahasa berita menyajikan fakta secara utuh dan objektif. Untuk menjamin objektivitas berita, penyaji perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

(1) tidak menambah atau mengurangi fakta yang disajikan,
(1) tidak mengubah fakta berdasarkan pendapat penyaji,
(2) tidak menambah tanggapan pribadi,
(3) bertindak netral, tanpa berpihak kepada siapa pun, dan
(4) mengabaikan perasaan suka atau tidak suka.

Contoh:

Bank Muammalat (BMI) sudah bisa menutup seluruh kerugian yang diderita akibat krisis moneter pada tahun 1998 yang mencapai Rp75,5 miliar. Oleh karena itu, Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Bank Muammalat, Rabu (21-5-2003), di Jakarta memutuskan membagikan dividen untuk tahun 2002, setelah sejak tahun 1998 tidak pernah membagikannya. Dividen yang dibagikan sebesar Rp6,4 miliar atau Rp17,14 per saham. Jumlah itu merupakan 87,5 persen dari nilai laba bersih setelah dikurangi kerugian kumulatif.

(5) *Ragam Bahasa Berdasarkan Tingkat Keformalan*

Ragam bahasa resmi ditandai oleh (1) penyajian materi/pesan yang bersifat mulia – dan kebenaran yang bersifat unversal, (2) penggunaan fungsi-fungsi gramatikal secara eksplisit dan konsisten, (3) penggunaan bentuk lengkap, bentuk yang tidak disingkat, (4) penggunaan imbuhan secara eksplisit dan konsisten, (5) penggunaan kata ganti resmi dan menghindari penggunaan kata ganti tidak resmi, (6) penggunaan pola frase yang baku, (7) penggunaan ejaan yang baku pada bahasa

tulis, dan lafal yang baku pada bahasa lisan, dan (8) tidak menggunakan unsur tidak baku, misalnya unsur kedaerahan dan asing.

Contoh ragam bahasa resmi:

> Bahwa sesungguhnya kemerdekaan itu ialah hak segala bangsa dan oleh sebab itu maka penjajahan di muka bumi harus dihapuskan karena tidak sesuai dengan perikemanusiaan dan perikeadilan. Dan perjuangan pergerakan kemer-dekaan Indonesia telah sampailah kepada saat yang berbahagia dengan selamat sentausa mengantarkan rakyat Indonesia kepada pintu gerbang kemerdekaan Negara Republik Indonesia yang merdeka, bersatu, berdaulat, adil, dan makmur.
>
> Atas berkat rahmat Allah Yang Mahakuasa dan dengan didorongkan oleh keinginan luhur, supaya berkehidupan kebangsaan yang bebas, maka rakyat Indonesia dengan ini menyatakan kemerdekaannya.
>
> Kemudian dari pada itu untuk membentuk suatu pemerintahan Negara Indonesia yang melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial, maka disusunlah kemer-dekaan Kebangsaan Indonesia itu dalam suatu Undang-Undang Dasar Negara Indonesia, yang terbentuk dalam suatu susunan Negara Republik Indonesia yang berkedaulatan rakyat dengan berdasarkan kepada: Ketuhanan Yang Maha Esa, Kemanusiaan yang adil dan beradab, Persatuan Indonesia, dan Kerakyatan yang dipimpin oleh hikmat kebijaksanaan dalam permusyawaratan/perwakilan, serta dengan mewujudkan suatu Keadilan Sosial bagi seluruh rakta Indonesia.

Latihan dan Tugas Mandiri

1. Apa definisi kecerdasan?
2. Jelaskan,
   (a) Apa yang dimaksud dengan kecerdasan linguistik
   (b) Arti bahasa Indonesia
   (c) Fungsi bahasa Indonesia
   (d) Bahasa Indonesia berfungsi sebagai pemersatu dan integrasi.
   (e) Mengapa bahasa Indonesia berfungsi sebagai sarana pengembangan kepribadian, dan karakter?
   (f) Bahasa sebagai sarana komunikasi ilmiah.
3. Buatkan paragraf (pilih satu dari empat) masing-masing 5-7 kalimat berisi:

(a) refleksi/ekspresi diri
(b) penilaian (pemahaman) orang terdekat Anda
(c) kontrol sosial di lingkungan Anda
(d) pengamatan kekayaan alam di lingkungan tempat tinggal Anda.

5. Buatkan kalimat menggunakan unsur berikut ini, masing-masing 1 kalimat:
   (a) kosakata ragam bahasa lisan,
   (b) bentuk kata bahasa lisan,
   (c) struktur kalimat bahasa lisan
6. Ubahlah contoh 5a, 5b, dan 5c menjadi kalimat ragam bahasa tulis
   (6a) kosakata bahasa tulis
   (6b) bentuk kata bahasa tulis
   (6c) struktur kalimat bahasa tulis
7. Buatkan paragraf (3-5 kalimat) berdasarkan ragam bahasa berikut ini menggunakan topik yang sesuai dengan bidang studi Anda (pilih satu dari lima):
   (a) ragam bahasa ilmiah
   (b) ragam bahasa pidato
   (c) ragam bahasa formal
   (d) ragam bahasa baku
   (e) ragam bahasa berita
8. Baca dan perbaiki kutipan berikut ini menjadi bacaan ragam tulis ilmiah!

Menperindag Resmikan PDR untuk Ekspor Komoditas Sayur ke Singapura

(1) Menteri Perindustrian dan Perdagangan Rini MS Soewandi resmikan Pusat Distribusi Regional (PDR) sayur-mayur di Kabupaten Dairi, Sumatera Utara, guna meningkatkan harga penjualan dan kualitas komoditas tersebut. (2) Melalui PDR tersebut, komoditas sayur-mayur juga akan diekspor secara perdana ke Sngapura dan Malaysia. (3) "PDR ini merupakan proyek percontohan setelah sebelumnya dibangun proyek serupa di Jawa Barat dan dimaksudkan untuk meningkatkan nilai eksport serta membantu petani sayur mayur di Sumatera Utara, "kata Rini seusai meresmikan PDR di Kabupaten Dairi, Sumatera Utara 4 Juli 2003.

(4) Jenis sayuran yang diekspor adalah kol, buncis, kentang, cabe, wortel, pa-prika dan tomat. (5) Sayur yang diekspor perdana hanya kol sebanyak 30 ton. (6) Pusat distribusi yang dibangun di atas tanah Pemerintah Kabupaten Dairi seluas dua hektar itu menelan biaya sekitar Rp.6 miliar. (7) Di lokasi tersebut juga dibangun kios penjualan pupuk, tempat lelang sayur mayur dan pergudangan untuk penyimpanan. (8) Selama ini

harga produk pertanian cenderung fluktuatif, tergantung musim. dan petani cenderung dipermainkan pedagang pengumpul. (9) Dengan adanya PDR, diharapkan kualitas, stabilitas harga, dan pasokan komoditas perta-nian tersebut bias terjaga kata Rini. (*Kompas* 5-7-2003)

Untuk menjawab pertanyaan nomor 1 s.d. 5 bacalah kutipan berikut ini.

Setelah krisis ekonomi menghantam tahun 1997, yang menghancurkan segala keberhasilan ekonomi dan sosial saat itu, kita belum pernah bisa melakukan perbaikan secara penuh. Waktu yang tersedia habis terpakai untuk mengurusi aneka macam komplikasi politik dan social. Harga paling mahal yang harus dibayar adalah terbengkalainya *human development* (pembangunan manusia) yang berakibat besar terhadap terhadap kualitas dari *human capital* (modal manusia) Indonesia, bukan hanya untuk sekarang, melainkan lebih penting lagi untuk kemudian hari.

(Bara Hasibuan, *Kompas* 26 Juni 2004)

1) Kecerdasan penulis teks tampak pada...
   a. upaya menyinergikan keberhasilan kegagalan 1997 s.d. 2004
   b. upaya mencari solusi kegagalan 1997 s.d. 2004
   c. analisis kritis atas kegagalan membangun manusia 1997 s.d 2004
   d. Belum berhasilnya membenahi modal manusia
2) Kutipan ini berupa ragam...
   a. berita
   b. ilmiah
   c. lisan
   d. sastra
3) Bentuk kata yang digunakan cenderung menggunakan...
   a. ragam tulis
   b. ragam lisan
   c. ragam tulis dan lisan
   d. sebagian besar ragam lisan
4) Kosa kata yang digunakan cenderung menggunakan...
   a. ragam lisan
   b. ragam tulis
   c. ragam tulis dan lisan
   d. sebagian besar ragam lisan
5) Kalimat yang digunakan cenderung berupa...
   a. ragam tulis dan lisan
   b. ragam tulis saja

c. ragam lisan saja
d. sebagian besar ragam lisan

Untuk menjawab pertanyaan nomor 6 s.d. 10 bacalah kutipan berikut ini.

(1) PT Pertamina mengatakan, upaya penanganan penyelesaian kasus Karaha Bodas Company (KBC) oleh pemerintah dijalur pengadilan (*out of court settle-ment*) berimplikasi pada adanya penyitaan sejumlah aset milik Pertamina yang ada di Singapura, Hongkong, dan Korea Selatan, dan sejumlah negara lainnya. (2) Jika penyitaan itu disetujui pengadil-an setempat, maka hal itu dapat menyebabkan terganggunya pasokan kebutuhan bahan bakar minyak dalam negeri.

(3) Direktur Utama Pertamina Ariffi Nawawi mengemukakan itu dalam penjelasan pada rapat kerja Komisi VIII DPR, Rabu (14-7-2004). (4) Rapat itu dihadiri sejumlah komisaris dan jajaran pejabat Pertamina serta Depkeu. (5) Ketidakhadiran Menteri BUMN yang juga Komisaris Utama Pertamina Laksamana Sukardi sempat dipersoalkan sejumlah anggota Komisi VIII. (6) Ia hanya diwakili oleh Roes Aryawidjaja, Deputi Menteri BUMN bidang Industri Strategis, Telekomunikasi dan Pertambangan merangkap komisaris Pertamina. (7) Menurut Ariffi, aset yang diancam akan disita itu di antaranya kapal tanker milik anak perusahaan Pertamina di Singapura, Petral Tugu Insurance di Hongkong, aset anak perusahaan di Korea Selatan, Kiko. (8) "Penyitaan aset Petral, termasuk kapal tankernya, akan sangat mengganggu pemenuhan kebutuhan BBM dalam negeri. (9) Pada saat ini Petral bertanggung jawab melakukan impor minyak mentah dan BBM, " lanjut Ariffi.

(*Kompas*, Juli 2004)

6) Kalimat nomor 1 s.d. 8 merupakan kalimat ...
   a. ragam ilmiah
   b. ragam baku seluruhnya
   c. ragam berita
   d. tidak baku seluruhnya
7) Pada paragraf pertama, menggunakan kalimat ...
   a. seluruhnya kalimat baku
   b. kalimat 1 baku kalimat 2 tidak baku
   c. kalimat 1 tidak baku kalimat 2 baku
   d. seluruh kalimat tidak baku
8) Pada paragraf kedua:
   a. kalimat 3 dan 4 merupakan contoh ragam tulis baku
   b. kalimat 3 dan 4 merupakan contoh ragam tulis tidak baku

c. kalimat 3 tidak baku kalimat 4 baku
d. kalimat 3 baku kalimat 4 tidak baku

9) Paragraf ketiga
a. Kalimat 5 baku, 6 tidak baku
b. Kalimat 5 tidak baku, 6 baku
c. kalimat 5 dan 6 baku
d. kalimat 5 dan 6 tidak baku

10) Paragraf keempat
a. Kalimat 1, 2, dan 3 berisi ragam berita
b. Ketiganya berisi laporan
c. Ketiganya berisi fakta
d. ketiganya berisi berita dan pendapat

Topik 3

Ejaan yang Disempurnakan

Indikator Pembelajaran

Keterampilan

1. menggunakan huruf kapital, huruf miring, huruf tebal, dan huruf kecil,
2. menulis kata, istilah, kata serapan, kata ulang, kata gabungan, kata depan, partikel, kata ganti, kata berimbuhan, kata bilangan, akronim, dan kalimat dengan tepat,
3. memenggal kata,
4. menggunakan tanda baca,
5. membaca dan memahami materi bahan ajar secara cepat, dan
6. mengaplikasi Ejaan yang Disempurnakan dalam penulisan kalimat paragraf.

Sikap

mengembangkan kemampuan menulis berdasarkan Ejaan yang Disempurnakan secara konsisten.

1. Materi Kajian

Kemampuan mengaplikasi Ejaan yang Disempurnakan (EYD) merupakan syarat utama dalam berbahasa tulis. Penulisan berbasis ketelitian aplikasi EYD, misalnya: proposal, surat dinas, artikel, laporan, skripsi, tesis, disertasi, dan karangan yang didokumentasi. Kesalahan ejaan dapat berakibat pada penolakan, penilaian yang buruk, kurang profesional, dan sebagainya. Oleh karena itu, penguasaan ejaan secara mendalam dan menyeluruh sangat diperlukan.

Materi kajian Ejaan yang Disempurnakan menyajikan (1) pemakaian huruf, (2) huruf kapital, huruf kecil, huruf miring, (3) penulisan kata dasar, kata tyurunan, kata ulang, gabungan kata, kata ganti *ku, kau, mu, -nya*, kata depan, kata *si* dan *sang*, partikel, singkatan dan akronin, angka dan lambang bilangan, (4) penulisan unsur serapan, (5), dan (6) tanda baca.

Topik 3 ini akan menyajikan sebagian dari materi pedoman tersebut. Fokus bahasan yaitu materi yang cenderung kurang dikuasai oleh masayakat pemakai bahasa, terutama mahasiswa: (1) pemakaian huruf kapital, huruf miring, dan huruf tebal; (2) penulisan kata dasar, kata ulang, kata gabungan, kata depan, partikel, kata ganti, kata berimbuhan, akronin, (3) penulisan unsur serapan, (4) lambang bilangan, dan (5) tanda baca.

2. Pemakaian Huruf

2.1 Huruf Kapital

Huruf kapital atau huruf besar digunakan pada:

(1) Huruf pertama pada awal kalimat

Contoh:

Mari kita kita pikirkan lima tahun ke depan dan kita siapkan sekarang.

Apa yang kita perlukan lima tahun ke depan?

(2) Huruf pertama kata yang berkenaan dengan agama, kitab suci, dan nama Tuhan termasuk kata gantinya.

Contoh:

Allah	Tuhan Maha Pemurah
Alquran	Tuhan Yang Mahakuasa
Budha	Tuhan, Engkaulah pelindungku.
Injil	Tuhan Yang Maha Esa
Islam	Tuhan, bimbinglah hamba-Mu ke jalan yang lurus.
Kristen	Tuhan, Yang Mahahidup kekal, tolonglah kami.

(3) Huruf pertama petikan (kutipan) langsung

Contoh:

Mahasiswa bertanya, "Mengapa harus berubah?"

Kata dosen, "Dulu yang mempunyai sumber informasi ilmiah hanya dosen. Kini, sumber belajar banyak, mahasiswa dapat memilih yang terbaik."

(4) Huruf pertama kata yang menyatakan gelar kehormatan, gelar keagamaan, gelar keturunan, yang diikuti dengan nama orang
Contoh:
Mahaputra Mohamad Yamin
Nabi Muhammad
Sultan Hamengkubuwono X

Huruf kapital tidak dipakai jika tidak diikuti nama orang.
Contoh:
Ia baru dinobatkan menjadi sultan
Ia mempelajari riwayat nabi-nabi
Ia mengikuti ajaran seorang imam

(5) Huruf pertama nama jabatan atau pangkat yang diikuti nama orang
Contoh:
Dokter Nugroho Iman Santosa
Gubernur Sutyoso
Jenderal Suharto

Tetapi jika tidak diikuti nama orang huruf besar tidak dipakai.
Contoh:
Dulu dia sersan sekarang sudah jadi letnan.
Hadir juga beberapa menteri kesehatan negara tetangga.
Siapa nama gubernur itu?

(6) Huruf pertama unsur nama orang
Contoh:
Andi Malarangeng
Megawati Sukarno Putri
Wage Rudolf Supratman

(7) Huruf pertama kata yang menyatakan nama bangsa, nama suku, atau nama bahasa
Contoh:
bahasa Arab
bangsa Indonesia
suku Jawa

Huruf kapital tidak dipakai jika tidak menunjukkan nama.
Contoh:
Kata-kata asing itu harus *diindonesiakan.*
Naskah ini akan diinggriskan
Sikapnya masih *kebelanda-belandaan.*

(8) Huruf pertama nama tahun, nama bulan, nama hari, nama hari raya, dan nama peristiwa sejarah
Contoh:

bulan Oktober	Hari Sumpah Pemuda
hari Galungan	Poklamasi Kemerdekaan Indonesia
hari Rabu	hari raya Idulfitri

(9) Huruf pertama kata yang menyatakan nama dalam geografi
Contoh:

Danau Batur	Pelabuhan Tanjung Priuk
Jalan Jenderal Sudirman,	Selat Malaka
Kali Kapuas	Terusan Suez

Huruf kapital tidak dipakai jika tidak diikuti nama.
Contoh:
Di propinsi itu ada beberapa buah danau.
Kami akan mendaki gunung.
Mereka mandi di sungai.

(10) Huruf pertama kata yang menyatakan nama lembaga atau badan pemerintah, ketatanegaraan, dan nama dokumen resmi, termasuk juga singkatannya
Contoh:
Angkatan Bersenjata Republik Indonesia (ABRI)
Departemen Pendidikan Nasional (Depdiknas)
Dewan Perwakilan Rakyat (DPR)

Huruf kapital itu tidak dipakai jika tidak diikuti nama, baik nama lembaga, nama tempat, maupun nama dokumen.
Contoh:
Ia bekerja pada sebuah departemen.

Ia belajar di universitas negeri.
Tindakannya sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

(11) Huruf pertama nama buku, nama majalah, nama surat kabar, judul karangan, kecuali partikel (seperti di, ke, dan dari) yang tidak terletak pada posisi awal
Contoh:
Dari Ave Maria ke Jalan Lain ke Roma karangan Idrus
harian *Kompas*
majalah *Gatra*

(12) Huruf pertama istilah kekerabatan (seperti bapak, ibu, adik dan saudara) yang dipakai sebagai kata ganti atau kata sapaan
Contoh:
Kata paman kepada kami, "Benar *Paman* akan ke Jepang."
Kata ibu itu anaknya, "*Ayah* akan membelikan komputer untukmu, *Nak*!"
Tanya saya kepada ayah, "Apakah *Ayah* akan membelikan saya komputer?"

Huruf kapital tidak dipakai jika istilah kekerabatan itu tidak dipakai sebagai kata sapaan.
Contoh:
Dia mempunyai dua orang saudara.
Kamu harus menghormati ibu dan ayahmu.
Yang duduk di sana bukan paman saya.

(13) Huruf pertama singkatan kata yang menyatakan nama gelar, nama pangkat, dan istilah sapaan
Contoh:

Dr.	Doktor	Ny.	Nyonya
Drs.	Doktorandus	Sdr.	Saudara
Ir.	Insinyur	SE	Sarjana Ekonomi

(14) Nama kota yang mengikuti produk ditulis dengan huruf kapital
Contoh:

asinan Bogor	gudeg Yogya
batik Yogyakarta	tempe Malang

(15) Nama produk (karya) seni
Contoh:

ketoprak Mataram	legong Bali
langgam Jawa	ukiran Jepara

2.2 Huruf Kecil

Huruf kecil digunakan pada posisi-posisi yang tidak menggunakan huruf besar (huruf kapital). Penulisan kata dalam posisi ini bukan pada awal kalimat, bukan nama orang, atau penggunaan lain yang tidak dipersyaratkan pada penggunaan huruf kapital pada bahasan 3.3. Akan tetapi, perlu diperhatikan adanya penggunaan huruf kecil yang perlu ditekankan, misalnya penulisan *nama jenis,* bukan nama produk, dan bukan nama tempat dalam geografi.
Contoh:

kunci inggris	(bukan kunci Inggris)
pisang ambon	(bukan pisang Ambon)
harimau sumatera	(bukan harimau Sumatera)

Sedangkan penulisan kata yang terkait dengan nama produk harus ditulis dengan huruf kapital, misalnya: gudeg Yogya, rendang Padang, lukisan Bali.

2.3 Huruf Miring

Huruf miring digunakan dalam cetakan. Dalam tulisan tangan atau ketikan yang dicetak miring, diberi garis bawah tunggal.

Huruf miring digunakan untuk:

(1) Menuliskan nama buku, nama majalah, nama surat kabar, yang dikutip dalam karangan
Contoh:
Buku *Bahasa Indonesia* karangan Widjono Hs. dan Sintowati.
Majalah *Tempo* Mei 2004
Surat kabar *Kompas* 18 Agustus 2003.

Judul karangan yang tidak diterbitkan, misalnya: artikel, makalah, atau skripsi tidak dicetak dengan huruf miring tetapi diapit tanda petik.
Contoh:
"Bertekad Menegakkan Hukum," *Media Indonesia,* 12 Desember 2004.
"Membentuk Merger mengatasi Persaingan," *Kompas* 26 Desember 2004.
Ridwan Pangestu "Analisis Fungsi Laporan Keuangan terhadap Kinerja Bisnis," Universitas Negeri Jakarta: Skripsi, 2004.

(2) Menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, atau kelompok kata
Contoh:
Laporan ini *tidak* memasalahkan dampak psikologis karyawan.
Ny. Indira Gandhi bukan *ter*bunuh melainkan *di*bunuh
Kekayaan laut Indonesia dapat menghidupi dua ratus juta orang.

(3) Menuliskan istilah ilmiah, atau ungkapan asing, kecuali yang sudah disesuaikan ejaannya
Contoh:
Kata *Production Desaign Centre* diganti dengan *Pusat Desain Produksi.*
Kreativitas baru berbahan baku *Cassava* membanjiri Eropa.
Pendidikan mahasiswa berbasis pada *Androgogie.*

2.4 Huruf Tebal

Huruf tebal digunakan dalam cetakan. Dalam tulisan tangan atau ketikan yang akan dicetak tebal, diberi garis bawah ganda. Huruf tebal ini berfungsi untuk menandai kata-kata yang dianggap penting, atau perlu mendapat perhatian, seperti: judul dan subjudul dalam karangan, nama (judul) tabel, atau kata yang menuntut perhatian khusus.
Contoh:
BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang
1.2 Masalah
1.3 Tujuan Penulisan
1.4 Pembatasan Masalah

3. Pelafalan Huruf

3.1 Pelafalan Bahasa Indonesia

Kata atau singkatan dalam bahasa Indonesia dilafalkan menurut pengucapan dan pendengaran orang Indonesia.

Singkatan	Lafal Baku	Lafal Tidak Baku
DPR	de pe er	di pi ar
KKN	ka ka en	ke ke en
LSM	el es em	el esm

3.2 Pelafalan Singkatan Asing

Singkatan Asing	Lafal Baku	Lafal Tidak Baku
Unesco	yu nes ko	unesko
Unicef	yu ni sef	unisef
UNO	yu en ou	u n o; yu no
WTC	doubelyu ti si	we te ce

Latihan dan Tugas Mandiri 1

A. **Jawablah pertanyaan berikut ini.**

(1) Berikan contoh penulisan huruf kapital yang cenderung salah, tunjukkan kesalahannya.

(2) Sebutkan fungsi huruf kapital, disertai contoh.

(3) Sebutkan fungsi huruf miring, disertai contoh.

(4) Sebutkan fungsi huruf tebal, disertai contoh.

B. **Perbaiki penulisan kata dan kalimat berikut ini.**

(2) 1.1 *Latar Belakang.*

(3) Al-Quran

(4) BAB I : PENDAHULUAN.

(5) batik solo

(6) Begitu lulus Sarjana Hukum, ia menulis namanya Ali SH.

(7) Buku itu berjudul *komposisi.*

(8) DR. Patria, S,H.

(9) Gado-gado jakarta

(10) Garis-garis besar haluan negara

(11) Hari raya Idulfitri

(12) Ia bekerja di Departemen Luar Negeri.

(13) Ia membaca buku dari A sampai Z bukan artikel Berburu Harta Karun.

(14) Ia membaca buku habis Gelap Terbitlah Terang.

(15) Ia mempelajari perang kemerdekaan RI.

(16) Ia belum pernah makan Casava.

(17) Jurnal Ekonomi

(18) Kata ayah, "Belajarlah yang serius, nak!"

(19) Mahasiswa jurusan tata boga wajib membuat kreativitas baru berbahan baku makanan tradisional.

(20) Majalah Gatra
(21) *PBB* dilafalkan *pe be be*
(22) Penulis skripsi harus berkonsultasi kepada Kajur, Penasehat Akademis dan Pembimbing.
(23) Data buku: Gatot Subrata. 2004. Negara kesatuan RI. Jakarta: Gramedia.
(24) pisang Ambon
(25) pulau Bali
(26) Rate inflation ialah laju inflasi.
(27) Ir. Rivai Surya Handaka disingkat Ir. Rivai, S.H.
(28) Tuhan Yang Mahaesa
(29) Tuhan Yang Mahakasih
(30) Tuhan, Tolonglah Hamba Mu ini.

4. Penulisan Kata dan Partikel

1.1 Penulisan Kata

Penulisan kata mencakup: kata dasar, kata turunan, kata ulang, gabungan kata, bentuk singkatan dan akronim, kata dasar, dan kata berimbuhan

4.1.1 Penulisan Kata Dasar

Penulisan kata dasar sering dihadapkan pada penulisan baku dan tidak baku. Penulisan karangan ilmiah, karangan yang di dokumentasi, dan surat-menyurat resmi harus menggunakan kata baku.
Perhatikan contoh berikut ini.

Benar	Salah	Benar	Salah
aerobik	erobik	kualitas	kwalitas
akuarium	aquarium	kuantitas	kwantitas
Alquran	Alkuran	kuitansi	kwitansi
apotek	apotik	kurva	kurve
arkais	arkhais	metode	metoda
atlet	atlit	misi	missi
beaya	biaya	objek	obyek
bungalo	bungalow	pengkianat	pengkhianat
cenderamata	cinderamata	persen	prosen

Benar	Salah	Benar	Salah
ekstrem	ekstrim	praktik	praktek
energi	energy	prangko	perangko
geladi	geladi	proyek	projek
hakikat	hakekat	psikolgi	psikologi
hierarki	hirarki	sistem	sistim
insaf	insyaf	sutera	sutra
jadwal	jadual	subjek	subyek
karakter	kharakter	syahdu	sahdu
karier	karir	teknik	tehnik
kompleks	komplek	terampil	trampil
konduite	kondite	ubah	rubah
kongres	konggres	wasalam	wassalam

4.1.2 **Penulisan Kata Ulang**

Kata ulang ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda (-). Bahasan kata ulang mencakup: gabungan kata dasar, gabungan kata berimbuhan, gabungan kata dasar berubah bunyi, dan pengungan gabungan kata harus ditulis berdasarkan pedoman baku sebagai berikut

1) *Pengulangan Kata Dasar*

Pengulangan kata dasar tidak menggunakan angka dua pada akhir kata, tetapi menggunakan tanda penghubung.

Contoh:

Benar: cakap-cakap, kota-kota, orang-orang, rumah-rumah, tinggi-tinggi, pandai-pandai, rajin-rajin

Salah: cakap2, kota2. orang2, rumah2, tinggi2, orang2, rumah2, tinggi2, rajin2

2) *Pengulangan Kata Berimbuhan*

Pengulangan kata turunan (berimbuhan) ditulis dengan kata penghubung, tidak menggunakan angka dua.

Contoh:

Benar: berhubung-hubungan, beramai-ramai, dipukul-pukul, melambai-lambai, perlahan-lahan,

Salah: ber-hubung2-an, ber-ramai2, di-pukul2, me-lambai2, per-lahan2

3) *Pengulangan Gabungan Kata*

Gabungan kata terdiri atas dua kata atau lebih. Jika gabungan kata itu diulang, cukup mengulang kata pertama saja.

Contoh:

Benar: buku-buku berkualitas, gedung-gedung tinggi, meja-meja tulis, sumber-sumber daya berkualitas.

Salah: buku berkualitas-buku berkualitas, gedung tinggi-gedung tinggi, meja tulis-meja tulis, sumberdaya-sumberdaya berkualitas

4) *Pengulangan Kata Berubah Bunyi*

bolak-balik (pengulangan konsonan berubah vokal)
huru-hara (pengulangan konsonan berubah vokal)
lauk-pauk (pengulangan vokal berubah konsonan)
ramah-tamah (pengulangan vokal berubah konsonan)

4.1.3 Penulisan Gabungan Kata

Penulisan gabungan kata mengikuti kaidah sebagai berikut:

1) *Gabungan kata yang berupa kata majemuk*, bagian-bagiannya dituliskan terpisah.

Contoh:

Benar: jasa marga, kereta api cepat, kerja sama, tanggung jawab, tata surya, uji coba, wesel pos

Salah: jasamarga, keretaapi cepat, kerjasama, tanggungjawab, tatasurya, ujicoba, weselpos

2) *Gabungan kata serangkai*

Gabungan kata yang sudah padu benar, sudah senyawa, tidak dapat dikembalikan ke bentuk dan makna asal dituliskan serangkai.

Contoh:

Benar: barangkali, bumiputra, daripada, hulubalang, padahal, sekaligus, tunawicara

Salah: barang kali, bumi putra, dari pada, hulu balang, pada hal, sekali gus, tuna wicara

3) *Gabungan kata terikat dan kata bebas*

Penggabungan kata terikat, yaitu kata yang tidak dapat berdiri sendiri sebagai

satu kata yang bermakna penuh bersama kata bebas, ditulis serangkai. Misalnya kata: non, tuna, sub, peri, antar, maha, eka, pasca, dwi, catur, antar, dan maha. Misalnya:

Benar	Salah
antarkota	antar kota, antar-kota
caturwarga	catur warga, catur-warga
mahabijaksana	maha bijaksana, maha-bijaksana
nonkeuangan	non keuangan
pascapanen	pasca panen, pasca-panen
subunit	sub unit, sub-unit

Catatan:

(1) Penggabungan kata terikat dengan kata berhuruf awal kapital, disisipi tanda hubung.

Benar	Salah
non-Asia	non Asia
non-Indonesia	non Indonesia
non-APBN	non APBN

(2) Khusus penggabungan kata *maha* + *esa* yang terkait dengan sifat Tuhan ditulis terpisah, misalnya: Tuhan Yang *Maha Esa*. Kata maha + sifat Tuhan yang tidak diawali dengan imbuhan *pe-* ditulis menyatu, misalnya: Tuhan Yang *Mahakasih*. Kata maha + sifat Tuhan yang diawali dengan imbuhan *pe-* ditulis terpisah, misalnya: Tuhan Yang *Maha Pengasih*

(3) Gabungan kata dasar + kata berimbuhan: *penggabungan kata + kata berawalan atau berakhiran*, awalan atau akhiran itu dituliskan serangkai dengan kata terdekat dengannya. Sedangkan kata lain yang merupakan unsur gabungan dituliskan terpisah, tanpa tanda hubung.

Benar	Salah
*ber*tanda tangan	bertandatangan, bertanda-tangan
hancur lebur*kan*	hancurleburkan, hancur-leburkan
kasih sayangi	kasihsayangi, kasih-sayangi
*men*yebar luas	menyebarluas, menyebar-luas
sebar luas*kan*	sebarluaskan, sebar-luaskan
tanda tangani	tandatangani, tanda-tangani

(4) Penggabungan kata dengan konfiks berawalan + berakhiran sekaligus, ditulis serangkai, tanpa tanda hubung.

Benar	Salah
dibudidayakan	dibudi dayakan, dibudi-dayakan
ketidakadilan	ketidak adilan, ketidak-adilan
mencampuradukkan	mencampur adukkan, mencampur-adukkan
pertanggungjawaban	pertanggung jawaban, pertanggung-jawaban

4.1.4 Penulisan Kata Depan

Kata depan *di* dan *ke* dituliskan terpisah dari kata yang mengikutinya, sedangkan awalan *di-* dan *ke-* dituliskan serangkai dengan kata yang mengiringinya.

Kata depan *di* dan awalan *di-*

Kata depan *di* diikuti kata benda (tempat), menyatakan arah atau tempat, sedangkan awalan *di-* diikuti kata kerja. Awalan *di-* dapat diikuti kata benda, misalnya: *dicangkul* (dapat disertai akhiran *–kan,* misalnya: *dicangkulkan, dirumahkan*). Kata depan *di* dapat diganti dengan kata depan *dari* atau *ke*, sedangkan awalan *di-* tidak dapat. *Ketiga,* kata depan *di* tidak dapat diganti dengan awalan *me-*, sedangkan awalan *di-*dapat.

di (kata depan)	*di-* (awalan)
di kampus (kata benda) – dapat diubah menjadi *dari kampus* atau *ke kampus* – tidak dapat diubah menjadi *mengampus*	ditulis (kata kerja) – dapat diubah menjadi *menulis* – bukan *dari tulis* – tidak dapat dibentuk *ke tulis*
di rumahsakit – dari rumah sakit	dirumahsakitkan – merumahsakitkan
di samping – dari samping	dikesampingkan – mengesampingkan

Kata depan *di* dan kata depan *ke* selalu diikuti kata yang menyatakan arah atau tempat; kata depan *ke* dapat diganti *dari.* (misalnya: di pantai, ke pantai/dari pantai). Sedangkan awalan *ke-* membentuk kata benda (misalnya kekasih). Awalan *ke-* berkombinasi akhiran *-kan* membentuk kata kerja perintah (misalnya: Kerjakan!). Awalan *ke-* tidak dapat diganti *dari.* Perhatikan perbandingan penulisan berikut ini.

ke (kata depan)

(1) Ke mana saja kamu pergi, selama ini?
(2) Tolong pindahkan meja ini ke ruang tengah.
(3) Geser tempat tidur ini agak ke samping kiri.

Catatan:
ke pada kata kemari dituliskan serangkai karena kata itu tidak dapat diganti menjadi dari mari atau dimari.

ke- (awalan)

(1) Betulkah kamu sudah mempunyai *kekasih?*
(2) Apa *keluaran* pembelajaran ini?
(3) Tolong *kemarikan* pekerjaanmu, akan saya periksa.

4.1.5 Penulisan Partikel

1) Partikel *kah, lah,* dan *tah,* ditulis serangkai dengan kata yang mendahului.
   Misalnya:
   Apa*kah* yang kaubaca itu?
   Apa*tah* gunanya menyasali hal itu?
   Baca*lah* buku ini.
2) Partikel *pun, per* ditulis terpisah dengan kata yang mendahului.
   Apa *pun* makananya, ia tidak pernah mengeluh.
   Sekali *pun* ia belum pernah ke rumah ku.
   Gajinya naik *per* 1 April 2004.
   Buku itu seharga Rp30.000,00 per eksemplar.

   Kelompok kata yang sudah padu sebagai satu kata, *pun* ditulis serangkai, yakni: (1) adapun, (2) andaipun, (3) bagaimanapun, (4) biarpun, (5) kalaupun, (6) kendatipun, (7) maupun, (8) meskipun, (9) sungguhpun, (10) walaupun, (11) sekalipun, (12) ataupun.
   Contoh:
   Bagaimanapun kamu harus pergi kuliah.
   Sekalipun sakit ia tetap belajar.
   Baik pagi *maupun* siang ia hanya makan roti.
   Perhatikan contoh berikut ini.

Benar

(1) Jangankan dua kali, satu kali *pun* saya belum pernah menerima surat itu.

(2) Apa *pun* alasannya, Anda dilarang melakukan tindakan melanggar disiplin.

Salah

(1) Jangankan dua kali, satu kali*pun* saya belum pernah menerima surat itu.

(2) Apa*pun* alasannya, Anda dilarang melakukan tindakan melanggar disiplin.

Kata *sekali pun* yang bermakna *satu kali pun,* ditulis terpisah, sedangkan *sekalipun* yang bermakna *sungguhpun* ditulis serangkai.

(1) *Sekali pun* belum pernah ke rumahnya, saya tidak kesulitan menemukannya.

(2) *Sekalipun* kaya raya, *sekali pun* ia belum pernah memberikan santunan kepada orang miskin.

4.1.6 Penulisan Kata Ganti

Kata ganti dalam bahasa Indonesia, seperti *aku, saya, kita, kau, kamu, engkau, dia, dan mereka* yang digunakan secara lengkap seperti itu harus ditulis terpisah. Akan tetapi, kata ganti yang dipendekkan: aku menjadi *-ku, kamu menjadi -mu, engkau* menjadi *kau-* atau *dia* menjadi *-nya* harus ditulis serangkai. Kata ganti *ku-* dan *kau-* dituliskan serangkai dengan kata yang mengikutinya. Sedangkan *-ku, -mu,* dan *-nya* dituliskan serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Contoh:

Benar: *kauamati, kuperjuangkan, bukumu, bukunya*

Salah: *kau amati, ku perjuangkan, buku mu, buku nya*

4.1.7 Penulisan Kata Serapan

Kata serapan adalah kata yang berasal dari bahasa asing atau bahasa daerah. Dilihat dari taraf penyerapannya ada tiga macam kata serapan.

Yaitu:

(1) Kata asing yang sudah diserap sepenuhnya ke dalam bahasa Indonesia, misalnya: *kab, sirsak, iklan, perlu, hadir, badan, waktu, kamar, botol, sekolah dan ember.*

(2) Kata asing yang dipertahankan karena sifat keinternasioanalan-nya, penulisan dan pengucapan masih mengikuti cara asing. Misalnya *shuttle cock, knock out, time out, check in, built up, complete knock down, fitnes, chip, server, web, linux, microsoft word,* dan *gigabyte.*

(3) Kata asing yang berfungsi untuk memperkaya peristilahan, ditulis sesuai dengan EYD. Misalnya komputer *(computer)*, kalulasi *(calculation)*, matematika *(mathematic)*, infiltrasi *(infil-tratio)*, influensa *(influenza)*, bisnis *(bussines)*, karakter *(character)*.

4.1.8 Penyesuaian Ejaan Kata Serapan

Penyesuaian ejaan unsur serapan dilakukan dengan kaidah yang sudah baku. Lebih kurang terdapat 53 jenis yang perlu diperhatikan. Hal ini dapat Anda pelajari menurut pedoman tersebut pada halaman 287-294 Lampiran Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan.
Berikut ini beberapa kasus kesalahan penulisan yang perlu mendapat perhatian.

Kata Asing	Kata Baku	Kata Asing	Kata Baku
acceleration	akselarasi	hydraulic	hidraulik
acceptor	akseptor	iatrogenic	iatrogenik
acculturation	akulturasi	iota	iota
aerodynamics	aerodinamika	materiaal	material
aquarium	akuarium	orthography	ortografi
athlete	atlet	orthopne	ortopne
barrier	barier	orthostatic	ortostatik
carrier	karier	pharmacology	farmakologi
caustic	kaustik	physiology	fisiologi
cavalry	kavaleri	psychology	psikologi
charisma	karisma	quorum	kuorum
chronic	kronik	quality	kualitas
conceptio	konsepsi	quota	kuota
conduite	konduite	rhinorrhagia	rinoragia
congenital	kongenital	rhonchus	ronki
congestia	kongesti	scapula	skapula
coordination	koordinasi	scenography	senografi
counter	kaunter	schandaal	skandal
coupe	kup	schizopherenia	skisofrenia
dysonea	disone	scintillation	sintilasi
dystocia	distosia	scleritis	skleritis
dysuria	disuria	scoliosis	skoliosis
echelon	eselon	sctulum	skutula

efficient	efisien	scybala	sibola
equinox	ekuinoks	scyphistoma	sifistoma
eugenol	eugenol	tarikh	tarikh
exavation	ekskavasi	theocracy	teokrasi
exclusivme	ekslusif	trailer	trailer
excursion	ekskursi	varices	varises
exitation	eksitasi	xanthoma	xantoma
exotoxin	eksatoksin	xenon	xenon
fanatiek	fanatik	yeast	yeast
gorghum	gorgum	yoghuurt	yoghurt
haemmoglobin	hemoglobin	zymology	zimologi

4.1.9Penyesuaian Akhiran Asing

Akhiran dari bahasa asing diserap sebagai bagian kata yang utuh. Jadi, kata seperti *standardisasi*, *implementasi*, dan *objektif* diserap secara utuh di samping diserap juga kata *standar, implemen, dan objek.* Contoh kata dengan penyesuaian akhiran asing.

advokaat	advokat	modernisme,	modernisme
anarchie, anarchy	anarki	monarki	monarchie
casein	kasein	persentage	persentas
comlementair	komlementer	primair, primary	primer
communisme, communism	komunisme	publicatie, publication	publikasi
informant	informan	publicist	publisis

4.1.10 Penulisan Angka dan Lambang Bilangan

4.1.10.1 Angka dan Bilangan Satuan

Penulisan lambang bilangan ada tiga cara, yaitu 1) angka arab 2) angka romawi, dan 3) huruf. Kesalahan terjadi karena mempertukar-kan kedua cara ini. Lambang bilangan yang seharusnya ditulisdengan angka dituliskan dengan huruf, atau sebaliknya. Perbedakan kedua cara tersebut adalah sebagai berikut.

1) Lambang bilangan dituliskan dengan angka jika berfungsi sebagai: ukuran (panjang, luas, isi, berat), satuan waktu, nilai uang, nomor (nama) jalan, rumah, kamar, alamat yang bukan dokumen resmi.

Benar	Salah
5 sentimeter	lima sentimeter
10 meter persegi	sepuluh meter persegi
25 liter	dua puluh lima liter
30 kilogram	tiga puluh kilogram
1 jam 15 menit	Satu jam lima belas menit
Rp5.000,00	lima ribu rupiah
Jalan Wijayakusuma III	Jalan Wijayakusuma tiga
kamar 14	kamar empat belas

2) Bilangan dalam perincian dituliskan dengan angka.
3) Lambang bilangan yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata dituliskan dengan huruf, sedangkan yang dinyatakan lebih dari dua kata dituliskan dengan angka.

Benar

(1) Panitia menyediakan delapan bus ber-AC bagi mahasiswa dan dosen yang mengikuti studi lapangan di Bayat Provini Banten.
(2) Menurut catatan, jumlah peserta yang mendaftar hingga 6 September 2004 berjumlah 650 orang; 80 orang dari FBS, 100 orang dari FIK, 120 orang dari FIS, 100 orang dari FT, 50 orang dari MIPA, dan 100 orang dari FIP.
(3) Sekali berputar pada porosnya bumi memerlukan waktu kira-kira 24 jam.
(4) Jarak matahari ke bumi 14.600.000 kilometer, sedang-kan jarak bumi ke bulan hanya 238.860 kilometer.

Salah

(2) Panitia menyediakan 8 bus ber-AC bagi mahasiswa dan dosen yang mengikuti studi lapangan di Bayat Provini Banten.
(3) Menurut catatan, jumlah peserta yang mendaftar hingga 6 September 2004 berjumlah enam ratus lima puluh orang; delapan puluh orang dari FBS, seratus orang dari FIK, seratus dua puluh orang dari FIS, seratus orang dari FT, lima puluh orang dari MIPA, dan seratus orang dari FIP.
(4) Sekali berputar pada porosnya bumi memerlukan waktu kira-kira dua puluh empat jam.
(5) Jarak matahari ke bumi empat belas juta enam ratus ribu kilometer, sedang-kan jarak bumi ke bulan hanya dua ratus tiga puluh delapan ribu delapan ratus enam puluh kilometer.

Lambang bilangan pada awal kalimat dituliskan dengan huruf, jika perlu, susunan kalimat diubah sehingga tidak menempatkan angka pada awal kalimat.

Benar

(1) Ada 25 kendaraan yang diamankan oleh polisi karena tidak dilengkapi dengan surat-surat lengkap.

(2) Dua puluh karyawan teladan dilingkungan departemen kesehatan memperoleh piagam dari pemerintah.

(3) Sebanyak 23 orang ditahan dalam perkelahian antara pelajar itu, sedangkan sisanya diizinkan pulang.

Salah

(1) 100.000 orang dibantai di serbia.

(2) 20 karyawan teladan memperoleh piagam dari pemerintah.

(3) 23 orang ditahan dalam perkelahian itu, sedangkan sisanya diizinkan pulang.

Angka disertai akhiran *-an* disisipi tanda penghubung (-)

Benar	**Salah**
tahun '80-an atau delapan puluhan	tahun 80 an
angkatan 60-an atau angkatan enam puluhan	angkatan 60 an
usianya 20-an atau usianya dua puluhan usianya	sudah 20 an

Bilangan dalam dokumen resmi seperti akta, kuitansi, wesel pos, dan cek ditulis dengan angka dan huruf sekaligus. Cara ini bertujuan untuk mencegah tindakan kriminal dari orang-orang yang tidak bertanggung jawab. Untuk dokumen tidak resmi, penulisan dengan huruf tidak diperlukan.

1) Telah dijual sebidang tanah seluas 2.000 (dua ribu) meter dengan harga Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah). (benar)

2) Pada hari ini, Senin, 6 September 2004 (enam September dua ribu empat) telah ditandatangani akta jual beli tanah seluas 1000 (seribu) meter beserta bangunan luas lantai 250 (dua ratus limapuluh) meter, beralamat Jalan Malaka, Kelurahan Malaka, Kecamatan Duren Sawit, Jakarta Timur. (benar)

3) Jumlah karyawan di kantor kami ada 200 (dua ratus) orang. (salah)

4) Jumlah karyawan di kantor kami ada 200 orang. (benar)

4.1.10.2 Lambang Bilangan Tingkat

Penulisan kata bilangan tingkat dapat dilakukan sebagai berikut:

1) Hari Pendidikan Nasional ke-56
2) Hari Ulang Tahun ke-47 Republik Indonesia
3) Dirgahayu Kemerdekaan Republik Indonesia (tanpa bilangan)
4) Dirgahayu RI (tanpa bilangan)

4.1.11 **Penulisan Bentuk Singkat, Singkatan, dan Akronim**

1) *Bentuk singkat* adalah bentuk pendek yang diambil atau dipotong dari bentuk lengkapnya. Penulisannnya menggunakan huruf kecil semua.
   Misalnya:
   Bulanan (majalah bulanan)
   Harian (surat kabar harian)
   Lab (laboratorium)

2) *Singkatan* adalah bentuk pendek yang diambil dari huruf-huruf pertama suatu frasa. Singkatan dieja huruf demi huruf. Penulisannya mengggunakan huruf kapital semua tanpa titik.
   Misalnya:
   APBN (Anggaran Pendapatan dan Belanja)
   BPPT (Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi)
   CSIS (*Centre for Strategic and International Studies)*

3) *Akronim* adalah bentuk pendek yang diambil dari sebuah frasa. Susunan akronim bervariasi. Ada akronim yang dibentuk dari 1) suku kata pertama, seperti *orba, pelita* dan *raker*. 2) suku kata pertama ditambah tiga huruf berikutnya, seperti *kancab, kodamar,* dan *koamil,* 3) suku pertama ditambah suku kata berikutnya seperti *deplu* dan *muspida.*

   Penulisan: 1) nama diri dituliskan dengan huruf awal kapital, seperti *Depkes, Pemda DKI,* dan *Pusdiknas,* 2) nama mekanis/ teknis, dengan huruf kecil, seperti *tilang, radar,* dan *siskamling.*

4.1.12 **Pemenggalan Kata**

4.1.12.1 Pemenggalan Kata dasar

Kata dasar dipenggal dengan aturan:

1) Kalau di tengah kata dasar ada dua huruf vokal, pemenggalan dilakukan di antara kedua huruf vokal itu.

Contoh: *ba-ik, kli-en, pu-ing, su-ara a-ir, sya-ir*

2) Jika di tengah kata dasar ada huruf konsonan di antara dua huruf vokal, maka pemenggalan dilakukan sebelum huruf konsonan itu.
Contoh: *a-khir, a-tik, ba-ngun, ha-nyut, sa-kit, se-hat*

Gabungan huruf *ng* pada kata *bangun, kh* pada kata *akhir,* dan *ny* pada kata *hanyut* dianggap sebagai satu kesatuan karena sesungguhnya gabungan huruf-huruf itu melambangkan sebuah fonem. Pemenggalannya dilakukan sebelum gabungan huruf tersebut.

Jika di tengah kata dasar terdapat tiga huruf konsonan berurutan yang bukan gabungan konsonan, pemenggalan dilakukan di antara konsonan pertama, termasuk gabungan huruf konsonan dengan huruf yang kedua.
Contoh: *cap-lok, lam-bat, pin-dah, tang-gung, ha-nyut*

Kalau di tengah kata dasar terdapat tiga huruf konsonan atau lebih, pemenggalan dilakukan di antara konsonan yang pertama, termasuk gabungan huruf konsonan dengan huruf yang kedua.
Contoh: *am-bruk, bang-krut, in-struk-si, kon-trak, ul-tra*

4.1.12.2 Pemenggalan Kata Berimbuhan

1) Imbuhan, termasuk awalan yang mengalami perubahan bentuk dan partikel-partikel seperti *kah* dan *lah* yang biasanya ditulis serangkai de-ngan kata dasarnya, pemenggalan kata dipisahkan sebagai satu kesatuan.
Contoh: *a-suh-an, di-am-lah, sa-ya-kah, ke-pe-ra-wan-an, mem-be-ri-kan*

2) Sisipan *–el-, -em-,* dan *–er-* dalam pemenggalan tidak diperhitungkan sebagai satu kesatuan, melainkan sebagai bagian dari kata.
Contoh:
Benar: ge-me-tar, ge-ri-gi, te-lun-juk
Salah: g-em-e-tar, g-er-i-gi, t-el-un-juk

4.1.12.3 Pemenggalan Kata Kompleks

Kata kompleks yaitu kata yang terdiri dua unsur atau lebih, pemenggalan berdasarkan pada unsur-unsur bentukan kata.

Contoh: fo-to-gra-fi, ten-si-me-ter, bi-o-lo-gi, ki-lo-me-ter, me-nya-tu-ra-ga-kan

Satu suku kata terdiri satu vokal tidak ditempatkan pada posisi awal atau akhir baris margin. Misalnya: ma-*a*, *a*-kan, *i*-kan, ko-*i* [illegible] suku kata yang dicetak miring tersebut hendaklah diusahakan bukan pada awal atau akhir baris.
Contoh:

Benar Pemimpin harus bijaksana, tidak korupsi, dan *bersedia* bersumpah atas nama Tuhan. Selain itu, pemimpin harus aktif menegakkan hukum, *ikut* memberantas KKN, dan memakmurkan rakyat.

Salah Pemimpin harus bijaksana, tidak korupsi, dan *bersedi- a* bersumpah atas nama Tuhan. Selain itu, pemimpin harus aktif menegakkan hukum, *i- kut* memberantas KKN, dan memakmurkan rakyat.

4.2 Tanda Baca

Tanda baca merupakan unsur yang penting dalam bahasa tulis. Tanda baca dapat membantu pembaca untuk dapat memahami jalan pikiran penulisnya. Alangkah sulitnya kita memahami suatu tulisan yang tidak dilengkapi dengan tanda baca.

Pemakaian tanda baca dalam ejaan bahasa Indonesia meliputi pemakaiaan (1) tanda titik, (2) tanda koma, (3) tanda titik koma, (4) tanda titik dua, (5) tanda hubung, (6) tanda pisah, (7) tanda elipsis, (8) tanda tanya, (9) tanda seru, (10) tanda kurung, (11) tanda kurung siku, (12) tanda petik, dan (13) tanda apostrof (penyingkat). Untuk mendalami penggunaan tanda baca berdasarkan EYD, Anda diharapkan membaca Pedomanan EYD ini pada halaman — s.d. — Tulisan berikut ini akan membahas beberapa tanda baca yang kurang mendapat perhatian oleh pemakai bahasa Indonesia.

4.2.1 Tanda Titik (.)

Penulisan singkatan nama perusahaan dengan huruf kapital tidak disertai titik. Sebaliknya, singkatan gelar akademik dan singkatan nama orang harus mengguna-kan titik. Perhatikan contoh berikut.

Benar: AJB, CV, DKI, DPA, DPR, KTP, NV, PD, RI
Salah: A.J.B., C.V., D.K.I., D.P.A., D.P.R., K.T.P., N.V., P.D., R.I.

Penulisan singkatan gelar akademik dan nama orang.

Benar	Salah
R.M. Purwonagoro	RM Pangeran
Harun Alrasyid, S.H.	Harun Alrasyid, SH
H.O.S. Cokroaminoto	HOS Cokroaminoto
M.O. Suryana	MO Suryana

Berikut ini singkatan kata atau ungkapan umum dengan menggunakan huruf kecil. Singkatan terdiri dari dua huruf menggunakan titik pada setiap akhir huruf. Sedangkan singkatan terdiri dari tiga huruf atau lebih diberi satu titik pada akhir singkatan.

Benar	Salah	Benar	Salah
a.n. (atas nama)	a/n, an.	hlm. (halaman)	h.l.m.
d.a. (dengan alamat)	d/a, da.	s.d. (sampai dengan)	S/d, sd.
dkk. (dan kawan-kawan)	d.k.k.	tsb. (tersebut)	t.s.b.
dll. (dan lain-lain)	d.l.l.	u.b. (untuk beliau)	U/b, ub.
dsb. (dan sebagainya)	d.s.b.	u.p. (untuk perhatian)	U/p. up.

Tanda titik digunakan pada angka yang menyatakan jumlah untuk memisahkan ribuan, jutaan, dan seterusnya. Sedangkan angka yang tidak menyatakan jumlah, tidak menggunakan tanda titik.

Angka yang menyatakan jumlah

Benar	Salah
1.500 orang kepala keluarga1	500 orang kepala keluarga
3.427 orang mahasiswa	3427 orang mahasiswa
60.500 orang pendaftar	60500 orang pendaftar

Angka yang tidak menyatakan jumlah

Benar	Salah
halaman 1250	halaman 1.250
NIP 140232759	NIP 140.232.759
nomor giro 1241558	nomor giro 1.241.558
nomor telopon 7690415	nomor telopon 7.690.415

Tanda titik tidak di gunakan di belakang singkatan lambang kimia, satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang.

Benar	Salah
cm (sentimeter)	cm.
Hg (air raksa)	hg.
kg (kilogram)	kg.
Rp (rupiah)	Rp.

Tanda titik tidak digunakan di belakang judul yang merupakan kepala karangan, judul bab dan subbab, kepala ilustrasi, dan tabel. Demikian juga di belakang alamat pengirim dan tanggal surat, dan di belakang nama dan alamat penerima surat.

Benar	Salah
Habis Gelap Terbitlah Terang	Habis Gelap Terbitlah Terang.
1.1 Latar belakang	1.1. Latar Belakang
1.2 Masalah	1.2. Masalah
Judul Tabel	Judul Tabel:
Tabel 2 Frekuensi Kehadiran	Tabel 2 Frekuensi Kehadiran.
tanggal dan alamat surat	tanggal dan alamat surat.
Yth. Sdr. Suhartati	Yth. Sdr. Suhartati.
Jalan Jambalang 17	Jalan Jambalang 17.
Jakarta Selatan	Jakarta Selatan.

4.2.2 Tanda koma (,)

Ada dua ketentuan yang menyangkut pemakaian tanda koma dalam tulisan, yaitu: (1) tanda koma wajib digunakan dan (2) tanda koma tidak boleh digunakan.

Penggunakan tanda koma:

1) Tanda koma wajib digunakan di antara unsur-unsur dalam suatu atau pembilangan Misalnya:
   (1) Air kelapa diberi bumbu lengkuas, daun salam, bawang putih, dan garam.
   (2) Departemen Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi.
   (3) Kini kita memerlukan tenaga kesehatan yang terampil, disiplin, dan jujur.

   Berdasarkan EYD, rincian dua unsur sebelum kata *dan* (atau), serta rincian tiga unsur atau lebih sebelum kata *dan* (atau) juga dibubuhkan tanda koma.

2) Tanda koma wajib digunakan untuk kalimat majemuk setara, baik majemuk setara berlawanan, gabungan, urutan, maupun pilihan.

(1) Dosen menerangkan EYD, dan mahasiswa memperha-tikan materi tersebut penuh semangat.
(2) Mahasiswa itu berhasil memenangkan lomba kreati-vitas nasional. Oleh karena itu, ia mendapat bea siswa melanjutkan kuliahnya di Jepang, atau melanjutkan studinya di Jerman.
(3) Mahasiswa itu sesungguhnya berpotensi mendapat IPK yang tinggi, tetapi ia sering absen karena sakit sehingga nilainya menurun.
(4) Ia memilih melanjutkan studi ke Jerman, kemudian ia melaporkan pilihan-nya itu kepada rektor di universitasnya.

3) Tanda koma tidak digunakan pada kalimat majemuk bertingkat yang diawali dengan induk kalimat. Sebaliknya, kalimat yang diawali dengan anak kalimat dan diikuti induk kalimat harus dipisahkan oleh koma. Perhatikan contoh berikut:
(1) Ia membatalkan rencana itu karena harus menyelesaikan tugasnya.
(2) karena harus membiayai ketiga anaknya yang kuliah di perguruan tinggi, ia bekerja giat

4) Tanda koma wajib digunakan untuk memisahkan kata transisi penghubung antarkalimat.
Misalnya:
Bahkan, Di samping itu, Kemudian, Lagi pula, Meskipun begitu, Misalnya, Tetapi, Oleh karena itu, Sehubungan dengan itu, Selain itu, Setelah itu, Walaupun demikian,
Perhatikan contoh penulisan berikut ini:
Benar
(1) Jagalah staminamu sampai selesai pertandingan. *Di samping itu*, kamu juga harus makan makanan bergizi tinggi.
(2) Tampaknya, ia sudah sangat prima untuk bertanding. Tetapi, ia harus bersabar menunggu lima hari lagi.
(3) Terlebih dahulu mahasiswa itu harus lulus ujian tulis. *Setelah itu*, baru ia dapat mengikuti ujian praktik.
Salah
(1) Jagalah staminamu sampai selesai pertandingan. *Di samping itu* kamu juga harus makan makanan bergizi tinggi.
(2) Tampaknya, ia sudah sangat prima untuk bertanding. Tetapi ia harus bersabar menunggu lima hari lagi.

(3) Terlebih dahulu mahasiswa harus lulus ujian tulis. *Kemudian* baru dapat mengikuti ujian praktik

5) Dalam pedoman ejaaan lama, kata yang biasa disebut kata seru selalu diikuti tanda seru. Misalnya: Aduh! Ah! Wah!

6) Kata seru (fatis) seperti *wah, ah, aduh, kasihan, o,* dan *ya* harus diikuti koma.

Benar

(1) *Wah*, bisnis komunikasi 2004 sangat pesat.

(2) Sampah daun-daun dapat dijadikan pupuk. Karet bekas ban mobil dapat dijadikan tali timba. *Nah*, inilah yang dinamakan daur ulang.

(3) *Ya*, pohon pisang yang telah dipungut buahnya pelepahnya dapat dijadikan bahan tas berkualitas.

Salah

(1) *Wah* bisnis komunikasi 2004 sangat pesat.

(2) Sampah daun-daun dapat dijadikan pupuk. Karet bekas ban mobil dapat dijadikan tali timba. *Nah* inilah yang dinamakan daur ulang.

(3) *Ya* pohon pisang yang telah dipungut buahnya pelepahnya dapat dijadikan bahan tas berkualitas.

6) Tanda koma digunakan untuk memisahkan unsur atau bagian alamat yang ditulis menyamping. Jika ditulis ke bawah, unsur tersebut tidak diakhiri koma. Perhatikan penulisan unsur alamat yang benar berikut.

(1) Jalan Hangjebat III, Kebayoran Baru, Jakarta

(2) Surabaya, 21 Juni 1992

(3) Yth. Iwan Setiawan
Jalan Srigading Nomor 125
Blitar
Jawa Timur

(4) Iwan Sertawan, Jalan Srigading No. 125, Blitar, Jawa Timur.

7) Tanda koma digunakan di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama keluarga atau marga.

Misalnya:

M. Samiaji, S.K.M.

N. Ny. Sugiarti, M.A.

Ir. Mawardi, M.Sc.

S. Bagus Santoso, S. Kp, M. Sc

8) Tanda koma digunakan untuk mengapit keterangan tambahan dan keterangan aposisi. Keterangan tambahan adalah keterangan yang disisipkan dalam kalimat yang sudah lengkap. Bagian ini terletak di luar bangun kalimat karena dibuangpun tidak akan mengganggu makna yang dikandung di dalam kalimat tersebut. Selanjutnya, yang dimaksud dengan keterangan aposisi adalah keterangan yang sifatnya saling menggantikan. Perhatikan contoh berikut:
   (1) Gubernur DKI Jakarta, Sutiyoso, melantik Kepala Bapedalda yang baru kemarin.
   (2) Presiden RI, Susilo Bambang Yudoyono, menghadiri pemakaman jenasah Yasser Arafat.

4.2.3 Titik Dua (:)

Titik dua sering digunakan secara tidak tepat, terutama dalam kalimat yang mengandung rincian. Hal itu tidak akan terjadi jika para penulis memperhatikan kaidah berikut.

1) Tanda titik dua digunakan pada kalimat lengkap yang diberi rincian berupa kata atau frasa.
   Misalnya:
   Mahasiswa harus rajin belajar: membaca buku, berdiskusi, dan mengikuti evaliasi.
2) Titik dua tidak digunakan sebelum rincian yang merupakan pelengkap kalimat Yang mengakhiri pernyataan.
   Misalnya:
   Sifat-sifat sapi yaitu bertulang belakang, berkaki empat, makan rumput, dan memamah biak.
3) Titik dua harus diganti dengan titik satu pada kalimat lengkap yang dikuti suatu rincian berupa kalimat lengkap, dan tanda akhir rincian diakhiri titik.
   Misalnya:
   Mahasiswa teladan harus memenuhi syarat-syarat ini.
   a. Mahasiswa tersebut menghadiri kuliah 90 s.d. 100 persen.
   b. Mahasiswa tersebut mendapatkan IPK tertinggi pada tingkat universitas.
   c. Mahasiswa tersebut berkarakter baik.
4) Titik dua diganti dengan titik.
   Syarat mahasiswa teladan, antara lain, harus memenuhi syarat-syarat ini.
   a. Mahasiswa tersebut menghadiri kuliah 90 s.d. 100 persen.

b. Mahasiswa tersebut mendapatkan IPK tertinggi pada tingkat universitas.
c. Mahasiswa tersebut berkarakter baik.

4.2.4 Tanda Hubung (-)

1) Tanda hubung dapat dipakai untuk memperjelas hubungan bagian-bagian ungkapan.
   Misalnya:
   tiga puluh dua-pertiga (30 2/3)
   tiga-puluh-dua pertiga (32/3)
2) Selain digunakan pada kata ulang, tanda hubung digunakan untuk merangkaikan.
   a) unsur terikat dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital,
   b) singkatan yang berupa huruf kapital dengan huruf kecil,
   c) *ke-* dengan angka, dan
   d) angka dengan akhiran *–an.*

Benar	Salah
1.000-an	1.000an, 1.000 an
ber-KTP	berKTP, ber KTP
se-Indonesia	seIndonesia, se Indonesia
SIM-nya	SIMnya, SIM nya

4.2.5 Tanda Pisah (–)

Tanda pisah membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan khusus di luar bangun kalimat, menegaskan adanya aposisi atau keterangan yang lain sehingga kalimat menjadi lebih jelas. Selain itu, tanda pisah juga digunakan di antara dua bilangan atau tanggal yang berarti *sampai dengan* atau di antara dua bilangan atau tanggal yang berarti *sampai dengan* atau di antara dua nama kota yang berarti *ke* atau *sampai.* Tanda pisah dapat juga dilambang-kan dengan tanda hubung dua. Perhatikan contoh berikut.

1. Kemerdekaan bangsa itu – saya yakin akan tercapai – diperjuangkan oleh bangsa itu sendiri.
2. Seminar dan lokakarya penyuntingan buku diselenggarakan oleh Dikti tanggal 12 Februari – 16 Maret 1990.
3. Masa Kerja Kabinet Persatuan 1 Oktober 2004 – 1 Oktober 2009
4. Menurut Chaniago (1982, 14 – 16), ...
5. Jurusan Jakarta – Purwekerto.

Latihan dan Tugas Mandiri 2

1. **Perbaiki penulisan berikut ini:**
   (1) Bangsa Indonesia tidak membiarkan kaum separatis, dan NKRI tetap satu.
   (3) Baruna SH.MA.
   (4) batik solo
   (5) hakekat
   (6) Ia belum membaca buku habis Gelap Terbitlah Terang sekali pun tetapi ia telah mengetahui isinya.
   (7) Ia menyerahkan KTP lamanya untuk mendapatkan KTPnya yang baru.
   (8) Ia membaca buku dari A sampai Z bukan artikel Berburu Harta Karun Bung Karno yang dimuat dalam Kompas 9 Juni 2003.
   (9) Ia membayar buku itu Rp. 30.000,- , sehingga ia katakan murah.
   (10) Jl. Mawar I/15 Pondok Bambu Jakarta Timur
   (11) karir, cinderamata
   (12) Kepada Yth. Bapak Prof. DR. Sunardi, MSC.
   (13) kondite
   (14) maha kasih
   (15) Pada abad ke XXI ini kita menghadapi KKN yang amat memprihatinkan.
   (16) Pada hakekatnya kondite dan karer karyawan diperhatikan oleh pimpinan.
   (17) Rp. 20.000,- per kg.
   (18) Saya membeli empat buah buku, tiga batang pensil, dan dua novel.
   (19) semi professional
   (20) Tuhan tunjukilah hambamu ini kejalan yang lurus.

2. **Baca teks berikut ini dan perbaiki ejaannya!**

kompensasi kinerja optimals

(1) semakin maju perkembangan teknologi komputer *pc* secara bersamaan juga mengisyaratkan penggunaan memori yang memadai dalam kapasitas 1 gb untuk mampu menghasilkan kinerja secara optimal. (2) apa lagi dengan semakin terjangkaunya harga memori ddr (doble data rate) dan ditinggalkannya penggunaan memori sdram yang dipelopori rambus pada motherboard mengarah pada memori ddr secara massif.

(3) tidak banyak perusahaan yang bergerak dan mengembangkan memori bisnis intinya seperti corsair corporate. (4) persoalannya perusahaan-perusahaan penghasil memori ini menghasilkan produk yang berkualitas sehingga kebanyakan pengguna awam sulit untuk menggunakan modul

memori yang cocok untuk digunakan. (5) modul memori ddr adalah yang paling mutahir di pasaran saat ini (red agustus 2003) menggantikan modul sdram (single data random access memory) konfensional dengan memberikan kemampuan kecepatan bandwith dua kali lipat. (6) modul ddr yang diwakili melalui sebuah gelombang persegi menggunakan sisi transisi 0 ke 1 dan 1 ke 0 memungkinkan clock cycle bekerja dua kali lipat. (7) tambahan pula kecepatan yang dihasilkan modul memori ddr ini pun tidak terbayangkan sebelumnya (8) kemajuan teknologi memori ddr ini pun tidak terbayangkan sebelumnya (9) kemajuan teknologi memoripun semakin pesat seperti corsair yang memliki modul xms 3200 dan xms 3700 dengan kinerja rata2 pada banchmark menggunakan memstat xp antara 22000 hingga 23000 mb perdetik

(10) yang juga menarik dalam perkembangan teknologi sekarang ini khususnya pengembangan fsb (front side bus) yang mencapai 800mhz adalah penggunaan modul memori kembar. (*Kompas* 4 agustus 2003).

3. Pilih satu penulisan yang tepat!

1. Pilih penulisan yang benar:
   a. Ia membeli empat buah buku, tiga batang pensil, dan dua novel.
   b. Tuhan, tunjukilah hamba-Mu ini ke jalan yang lurus.
   c. NAD Serambi Kota Mekah kini kehidupan rakyatnya membaik.
   d. Indonesia mencegah kaum separatis, sehingga NKRI tetap satu.
2. Pilih penulisan yang betul:
   a. Setelah diangkat Gubernur ia disebut Bapak Gubernur.
   b. Laporan itu harus disetujui oleh pelapor, kepala proyek dan kepala lembaga.
   c. Ia membayar buku itu Rp. 30.000,-
   d. Pada abad XXI ini kita menghadapi kaum separatis.
3. Pilih penulisan yang betul:
   a. kondite karir, cinderamata
   b. Baruna SH.MA., tuna susila
   c. semi professional ekstra kurikuler
   d. pisang ambon, gudeg Yogya
4. Pilih penulisan yang betul.
   a. Dengan demikian peneliti akan leluasa mendapatkan data.
   b. Pada hakikatnya, konduite dan karier karyawan diperhatikan oleh pimpinan.
   c. Pada dasarnya, politik reformasi adalah perubahan system pemerintahan yang lebih demokratis.
   d. Surat itu ditandatangani oleh Direktur yaitu Bapak Dr. Faisal, SH

5. Pilih penulisan yang betul.
   a. Kami ujian Bahasa Indonesia.
   b. Teori ini terdapat dalam Buku Ekonomi Pembangunan.
   c. Gunung Batur terdapat di Pulau Bali.
   d. Dia akan menjadi Menteri.
6. Penggunaan tanda koma (,) di bawah ini tepat, kecuali:
   a. Nilainya rendah, karena jarang mengikuti kuliah.
   b. Kampus ini terletak di Rawamangun, Jakarta Timur.
   c. Oleh karena itu, kuliah semester ini harus dipercepat.
   d. Kami mengikuti kuliah akuntansi biaya, manajemen, dan pemasaran.
7. Penulisan kata di bawah ini benar, kecuali:
   a. di mana, bagaimana, sekaligus
   b. antar kota, non-ekonomi, multi fungsi
   c. pascapanen, purnajual, dwifungsi
   d. ketidakadilan, pengambilalihan
8. Pilih yang betul.
   a. Kepada yth. Bapak Direktur
   b. Internet adalah meru-pakan sumber informasi.
   c. Yth. Ibu Dra. Sinta
   d. Kepada Dra. Sinta
9. Penggunaan tanda koma (,) di bawah ini salah, kecuali:
   a. Ia diuji oleh Prof. DR. Hermawan SH, MA.
   b. Buku itu berjudul "Habis Gelap terbitlah Terang".
   c. Ia menikmati gudeg yogya yang dibelinya di Jalan Malioboro.
   d. Kami mempelajari strategi bisnis, manajemen, dan pemasaran.
10. Penulisan kata di bawah ini benar, kecuali:
   a. hakekat, praktek, apotek
   b. antarkota, nonekonomi, multifungsi
   c. pascapanen, purnajual, dwifungsi
   d. ketidakadilan, pengambilalihan, menggarisbawahi

4. Tugas kelompok

1. Tuliskan 20 kata, istilah baru, istilah internasional, atau istilah asing yang terkait dengan bidang studi Anda. (Usahakan tidak sama dengan kata atau istilah yang dituliskan oleh teman Anda).
1. Kumpulkan jawaban Anda bersama jawaban teman Anda sehingga menghasilkan kumpulan istilah dalam bidang studi Anda.

Topik 4

Kutipan, Catatan Kaki, Bibliografi

Indikator Pembelajaran

Keterampilan

1. menjelaskan cara menuliskan kutipan,
2. mengaplikasikan penulisan kutipan,
3. menjelaskan cara menuliskan catatan kaki,
4. mengaplikasikan catatan kaki,
5. menjelaskan cara menuliskan bibliografi, dan
6. menyusun bibliografi.

Sikap

1. bersikap ilmiah dan jujur dalam penulisan karangan dengan menyebutkan sumber kutipan.
2. mengaktualisasi kemampuan menulis sehingga menghasilkan kreativitas baru.

1. Kutipan

1.1 Kutipan Disertai Catatan Kaki

Kutipan adalah salinan kalimat, paragraf, atau pendapat dari seorang pengarang atau ucapan orang terkenal karena keahliannya, baik yang terdapat dalam buku, jurnal, maupun terbitan lain. Kutipan ditulis untuk menegaskan isi uraian, memperkuat pembuktian, dan kejujuran menggunakan sumber penulisan.

Skripsi, thesis, disertasi, dan makalah ilmiah lebih dari 10 halaman sebaik-nya menggunakan catatan kaki.

Fungsi catatan kaki yaitu

(1) menunjukkan kualitas ilmiah yang lebih tinggi,
(2) menunjukkan kecermatan yang lebih akurat,
(3) memudahkan penilaian penggunaan sumber data,
(4) memudahkan pembedaan data pustaka dan keterangan tambahan,
(5) mencegah pengulangan penulisan data pustaka,
(6) meningkatkan estetika penulisan,
(7) memudahkan peninjauan kembali penggunaan referensi, dan
(8) memudahkan penyuntingan naskah yang terkait dengan data pustaka.

Jenis kutipan ada dua macam:

(1) *Kutipan langsung:* salinan yang persis sama dengan sumbernya tanpa perubahan. (a) Kutipan langsung kurang dari lima baris ditulis berintegrasi ke dalam teks, spasi sama, pias (margin) juga sama, diapit tanda petik, dan pada akhir kutipan diberi nomor untuk catatan kaki.
Contoh kutipan kurang dari lima baris:

> Dalam Pedoman Ejaan yang Disempurnakan disebutkan bahwa "unsur pinjaman yang pengucapan dan penulisannya disesuaikan dengan kaidah bahasa Indonesia. Dalam hal ini diusahakan agar ejaannya hanya diubah seperlunya sehingga bentuk Indonesianya masih dapat dibandingkan dengan bentuk asalnya."[1]
>
> [1]Dendy Sugono (Penangg. Jwb.), *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*, (Jakarta: Pusat Bahasa, Departemen Pendidikan Nasional, 2004), hlm. 23

(b) Kutipan langsung lima baris ke atas ditulis terpisah dari teks, spasi rapat (satu spasi), margin kiri masuk ke dalam teks lima spasi, dari margin kanan tiga spasi, dan pada akhir kutipan diberi nomor catatan kaki.
Contoh kutipan langsung lima baris ke atas:

> Dalam Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia disebutkan bahwa:
>
> > Ragam bahasa standar memiliki sifat *kemantapan dinamis*, yang berupa kaidah dan aturan yang tetap. Baku atau standar tidak dapat berubah setiap saat. Kaidah pembentukan kata yang menerbitkan *perasa* dan *perumus* dengan taat asas harus menghasilkan bentuk *perajin* dan *perusak* dan bukan *pengrajin* atau *pengrusak*.[2]
>
> Ketaatasasan ragam baku ini dalam penulisan ilmiah perlu dilaksanakan secara konsisten sehingga menghasilkan ekspresi pemikiran yang objektif.
>
> [2]Moeliono, Anton M. (Ed), *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1988), h. 13.

(2) *Kutipan tidak langsung*: menyadur, mengambil ide dari suatu sumber dan menuliskannya sendiri dengan kalimat atau bahasa sendiri. Penulisan diintegrasi-kan ke dalam teks, tidak diapit tanda petik, spasi sama dengan teks, dan tidak mengubah isi atau ide penulis asli. Penulisan disertai data pustaka sumber yang dikutip, dapat berupa catatan kaki atau data pustaka dalam teks.

Cara menyadur ada dua macam, masing-masing berbeda cara, tujuan, dan manfaatnya.

(1) Cara pertama *meringkas:* yaitu menyajikan suatu karangan atau bagian karangan yang panjang dalam bentuk ringkas. Meringkas bertujuan untuk mengembangkan ekspresi penulisan, menghemat kata, memudahkan pemahaman naskah asli, dan memperkuat pembuktian. Proses meringkas karangan berdasarkan urutan sebagai berikut:

1) bertolak dari karangan asli, dengan membaca secara cermat keseluruhan naskah asli dari tema sampai dengan kesimpulan, dan merangkum pikiran-pikiran utama,
2) mereproduksi karya asli dalam bentuk ringkas dengan menyajikan pikiran-pikiran utama seluruh karangan dalam hubungan logis; memotong, memangkas, atau menghilangkan unsur-unsur berikut ini:
   - latar belakang,
   - keindahan gaya bahasa,
   - ilustrasi,
   - penjelasan, rincian, dan detail,
   - kutipan, dan
   - contoh-contoh
3) Menyusun ringkasan dengan mempertahankan keaslian naskah.
   - pikiran pengarang,
   - pendekatan asli,
   - urutan pikiran,
   - istilah-istilah asli, dan
   - sudut pandang pengarang asli.

Pengetikan: spasi, huruf, dan margin sama dengan uraian teks pembuat ringkasan.

Contoh ringkasan

Direktur strategi bisnis melaporkan kinerjanya dengan tema upaya memecahkan masalah perusahaan, PT Exelco, yang cenderung merugi. PT Exelco pembuat perlengkapan kamar mandi modern dihadapkan pada pilihan meminjam uang di bank untuk pembenahan sistem produksi dan manajemen atau menjual perusahaan dengan harga yang relatif rendah. Kajian analisis, *pilihan pertama* menjual perusahaan yang berarti kerugian, mengingat produk perusahaan itu pada tahun 1990-2004 berkualifikasi standar internasional (ISO 9001) dan pelanggan sudah mencapai 20 persen di Asia, 5 persen di Eropa, dan 2 persen di Amerika. Masalahnya produk terbatas karena ketinggalan teknologi dan mekanisme manajemen yang tidak efisien. *Pilihan kedua* meminjam modal di bank sebesar lima miliar rupiah dengan perincian untuk pembenahan teknologi produksi sebesar empat miliar rupiah dan sisanya untuk membenahan manajemen dan rekruitmen tenaga ahli potensial. Cara ini lebih menguntungkan. Kesimpulan: menggunakan pilihan kedua.[3]

[3]Direktur Strategi Bisnis, *Laporan Pertanggungjawaban Strategi Bisnis*, (Jakarta: PT Wringin, 2002), 1-20.

(2) Cara kedua *ikhtisar* yaitu menyajikan suatu karangan yang panjang dalam bentuk ringkas, bertolak dari naskah asli, tetapi tidak mempertahankan urutan, tidak menyajikan keseluruhan isi, langsung kepada inti bahasan yang terkait dengan masalah yang hendak dipecahkan. Ikhtisar memerlukan ilustrasi untuk menjelaskan inti persoalan. Pengetikan: spasi, huruf, dan margin sama dengan teks.

Contoh ikhtisar

Setelah melakukan kajian yang mendalam laporan Direktur Strategi Bisnis PT Exelco, Direktur Utama beserta para pemegang saham memutuskan kebijakan bisnis yang lebih menguntungkan yaitu meminjam modal di bank untuk pembenahan teknologi produksi dan sistem manajemen.

[4]Direktur Strategi Bisnis, *Ibid.*, hlm. 15.

1.2 Kutipan Tanpa Catatan Kaki

Artikel dan makalah pendek (kurang dari 10) yang tidak menggunakan catatan kaki dapat menggunakan data pustaka dalam teks. Pemikiran yang mendasari penulisan demikian, antara lain:

(1) artikel lazim dimuat dalam surat kabar dan majalah populer,
(2) ruang untuk menuliskan catatan kaki dan bibliografi terbatas,
(3) penulisan cenderung menggunakan ragam populer,
(4) pembaca artikel bermacam-macam latar belakang ilmu pengetahuan,
(5) pertimbangan akademis bukan unsur utama karena yang dipentingkan fungsi informasi,
(6) Surat kabar dan majalah mengutamakan efektivitas dan efisisensi, setiap baris/kolom diperhitungkan secara komersial,
(7) Pemuatan catatan kaki dan bibliografi dinilai memboroskan ruang, yang dapat memperkecil nilai komersialnya,
(8) Penulisan artikel yang pendek tidak menuntut catatan kaki dan bibliografi yang banyak.

Data pustaka dalam teks digunakan dalam menulis karangan pendek, misalnya artikel di surat kabar. Data pustaka dapat ditempatkan pada awal kutipan (saduran) dan dapat pula pada akhir kutipan (saduran). Data pustaka yang dituliskan: pencipta ide, penulis buku, nama buku, tahun, dan halaman.
Contoh penulisan data pustaka dalam teks:

(1) *Data pustaka pada awal kutipan*

Hatch dan Gardner (dalam Daniel Goleman, *Inteligence Emotional,* 2002:166) mengidentifikasi kecerdasan antarpribadi berdasarkan keterampilan esensial dalam (1) mengorganisasi kelompok, (2) mencegah konflik dalam merundingkan pemahaman, (3) empati dalam menjalin, mengenali, dan merespon hubungan pribadi, (4) mengungkapkan perasaan dan keprihatinan secara tepat, (5) melakukan analisis sosial dalam mendeteksi perasaan orang lain menuju bentuk terbaik sehingga diperoleh suatu ketajaman antarpribadi, dan (6) memanfaatkan unsur pembentuk daya tarik, keberhasilan sosial, dan karisma.

(2) *Data pustaka pada akhir kutipan*

Kecerdasan antarpribadi adalah kemampuan untuk memahami orang lain apa yang memotifasi mereka, bagaimana mereka bekerja, bagaimana

bekerja bahu-membahu dengan mereka. Sedangkan kecerdasan intrapribadi adalah kemampuan yang korelatif, tetapi terarah ke dalam diri sendiri yang teliti dan mengacu pada diri sendiri serta kemampuan menggunakan model untuk menempuh kehidupan yang efektif (Howard Gardner, *Multiple Inteligence,* dalam Daniel Goleman, *Inteligence Emotional,* 2002: 52).

Catatan
Setiap sumber data pustaka baik dalam teks maupun catatan kaki, selain disebutkan sumbernya dalam teks, harus dicantumkan pula dalam bibliografi pada akhir karangan.

Latihan dan Tugas Mandiri 1

1. Jelaskan cara mengutip kurang dari lima baris dan lima baris ke atas.
2. Jelaskan apa yang harus dikutip secara langsung dan apa yang dapat disadur.
3. Bagaimana cara menyadur ringkasan?
4. Bagaimana cara menyadur ikhtisar?
5. Bagaimana cara menuliskan data pustaka dalam teks?
6. Bagaimana cara menuliskan data pustaka dalam catatan kaki kutipan?
7. Buatkan contoh wacana disertai sumber pustaka.

a. kutipan langsung kurang dari lima baris disertai catatan kaki,
b. kutipan langsung lima baris ke atas disertai catatan kaki,
c. saduran berupa rangkuman disertai catatan kaki,
d. saduran berupa ikhtisar disertai data pustaka dalam teks,
e. paragraf disertai data pustaka dalam teks.

2. Catatan Kaki

Fungsi catatan kaki

a. Catatan kaki yang berupa referensi:
   (1) pengakuan akan sumber informasi,
   (2) memberikan dukungan argumentasi atau pembuktian,
   (3) pembuktian kutipan naskah,
   (4) memperluas makna bahasan dalam naskah,
   (5) penunjukan bagian lain dalam naskah bagi pembaca,

(6) meningkatkan kualitas karangan,
(7) menunjukkan kejujuran intelektual, bukan plagiat, dan mempertinggi estetika.

b. Catatan kaki yang berupa keterangan tambahan:
(1) memberikan penjelasan tambahan,
(2) memperjelas konsep, istilah, definisi, dalam bentuk komentar, atau uraian tambahan sehingga menjadi uraian yang utuh,
(3) tidak mengganggu fokus analisis atau pembahasan,
(4) meningkatkan kualitas karangan, dan
(5) mempertinggi estetika.

Tempat Catatan Kaki

(1) Catatan kaki dan uraian pada halaman yang sama pada bagian bawah digunakan dalam skripsi, tesis, disertasi, buku, atau karangan ilmiah formal lainnya.
(2) Catatan kaki pada akhir bab digunakan untuk karangan populer.
(3) Catatan kaki pada akhir karangan digunakan untuk karangan yang berbentuk artikel untuk surat kabar, jurnal, majalah, laporan yang tidak menggunakan pembagian bab, atau esai dalam buku kumpulan esai.

Penempatan catatan kaki harus konsisten. Misalnya, penempatan catatan kaki pada kaki halaman pertama. Penempatan ini dilakukan seterusnya dengan cara yang sama sampai dengan halaman terakhir. Jika menggunakan cara penempatan pada kaki bab, cara yang sama harus dilakukan sampai dengan akhir bab.

2.1 Penulisan Catatan Kaki

(1) Catatan kaki dipisahkan dari naskah halaman yang sama dengan jarak tiga spasi.
(2) Antarcatatan kaki dipisahkan dengan satu spasi.
(3) Catatan kaki lebih dari dua baris diketik dengan satu spasi.
(4) Catatan kaki diketik sejajar dengan margin.
(5) Catatan kaki jenis karangan ilmiah formal, diberi nomor urut mulai dari nomor satu untuk catatan kaki pertama pada awal bab berlanjut sampai dengan akhir bab. Pada setiap awal bab baru berikutnya catatan kaki dimulai dari nomor satu. Laporan atau karangan tanpa bab, catatan kaki ditulis pada akhir karangan.

(6) Nomor urut angka arab dan tidak diberi tanda apa pun.
(7) Nomor urut ditulis lebih kecil dari huruf lainnya, misalnya font 10.

2.2 Catatan Kaki, *Ibid, Op.cit,* dan *Loc.cit.*

[1]William N. Dunn, *Analisis Kebijaksannaan Publik,* terj. Muhajir Darwin, (Yogyakarta: Hanindita, 2001), 20-32.

[2]Abraham H. Maslow, *Motivasi dan Kepribadian 2* terj. Nurul Imam, (Jakarta: Pustaka Binaman Presindo, 1994), 1- 40.

[3]Dr. Albert Wijaya, "Pembangunan Pemukiman bagi Masyarakat Ber-penghasilan Rendah di Kota," dalam Prof. Ir. Eko Budihardjo, MSc.(Ed), *Sejumlah Masalah Pemukiman Kota,* (Bandung: Alumni, 1992), 121-124.

[4]Drs. Cosmas Batubara, "Kebijaksanaan Pembangunan Nasional: Sebuah Sumbang Saran," dalam Prof. Ir. Eko Budihardjo, MSc.(Ed), *Sejumlah Masalah Pemukiman Kota,* (Bandung: Alumni, 1992), 91-103.

Catatan kaki yang merupakan rujukan atau data pustaka ditulis berdasarkan cara berikut ini.

(1) Nama pengarang tanpa dibalik urutannya atau sama dengan nama pengarang yang tertulis pada buku diikuti koma.
(2) Jika nama dalam tertulis lengkap disertai gelar akademis, catatan kaki mencantumkan gelar tersebut.
(3) Judul karangan dicetak miring, tidak diikuti koma.
(4) Nama penerbit dan angka tahun diapit tanda kurung diikuti koma.
(5) Nomor halaman dapat disingkat *hlm* atau *h.* Angka nomor halaman diakhiri titik (.).

Penulisan *Ibid., Op.Cit.dan Loc.Cit.:*

Singkatan ini digunakan untuk memendekkan penulisan informasi pustaka dalam catatan kaki. Penulisan harus memperhatikan persyaratan baku yang sudah lazim.

1) *Ibid.*
   (1) Ibid singkatan kata *ibidum* berarti di tempat yang sama dengan di atasnya.
   (2) Ibid ditulis di bawah catatan kaki yang mendahuluinya.
   (3) Ibid tidak dipakai apabila telah ada catatan kaki lain yang menyelinginya.

(4) Ibid diketik atau ditulis dengan huruf kapital pada awal kata, dicetak miring, dan diakhiri titik.
(5) Apabila referensi berikutnya berasal dari jilid atau halaman lain, urutan penulisan: *Ibid*, koma, jilid, halaman.

Contoh:
1Peg C. Neuhauser, *Legenda Manfaatnya bagi Perusahaan,* terj. Teguh Rahardja, (Jakarta: Pstaka Binaman Presindo, 1994), 13-34.
[2]*Ibid.*
[3]*Ibid*, 53-62.
[4]Hernowo, *Mengikat Makna,* (Bandung: Mizan, 2002), hlm. 109-130.
[5]*Ibid*, 133-145.
[6]Jeff Madura, *Pengantar Bisnis* terj. Saroyini W.R. Salib, Ph.D. (Jakarta, Salemba Empat), 2-11.
[7]*Ibid.*
[8]*Ibid.* 12.

2) *Op. Cit.* (Opere Citato)
(1) *Op. Cit* singakatan kata *Opere Citato* berarti dalam karya yang telah disebut,
(2) Merujuk buku sumber yang telah disebutkan dan diselingi sumber lain,
(3) Ditulis dengan huruf kapital pada awal suku kata, dicetak miring, setiap suku diikuti titik, dan
(4) Urutan penulisan: nama pengarang, nama panggilan nama famili, *Op. Cit.* nama buku, halaman.

Contoh: .
[1]Satjipto Rahardjo, *Hukum Masyarakat dan Pembangunan* (Bandung: Alumni, 1976), 111.
[2]Daniel Goleman, *Emotional Inteligence* (Jakarta: Gramedia, 2001), 161.
[3]Bobby DePorter & Mike Hernacki, *Quantum Business,* terj. Basyarah Nasution, (Bandung: Kaifa, 2000), 63-87.
[4]Rahardjo, *Op. Cit.*, 125.
[5]Goleman, *Op. Cit.*
[6]DePorter & Mike Hernacki, *Op. Cit*, 203-238.

3) *Loc. Cit.* (Loco Citato)
(1) loc.cit singkata *Loco Citato,* berarti di tempat yang telah disebutkan,

(2) merujuk sumber data pustaka yang sama yang berupa buku kumpulan esai, jurnal, ensiklopedi, atau majalah; dan telah diselingi sumber lain.
(3) jika halaman sama kata *loc.cit* tidak diikuti nomor halaman, jika halaman berbeda kata *loc.cit* diikuti nomor.
(4) menyebutkan nama famili (keluarga) pengarang,

Contoh:

[1]Sarwiji Suwandi, "Peran Guru dalam Meningkatkan Kemahiran Berbahasa Indonesia Siswa Berdasarkna Kurikulum Berbasis Kompetensi," *Kongres Bahasa Indonesia VIII,* (Jakarta: Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia, 2003), 1-15.

[2]Abraham H. Maslow, *Motivasi dan Kepribadian 2* terj. Nurum Imm, (Jakarta: Pustaka Binaman Presindo, 1994), 1- 40.

[3]Suwandi, *Loc.cit.*

[4]Adnan Buyung Nasution, S.H., "Beberapa Aspek Hukum dalam Masa-lah Pertanahan dan Pemukiman di Kota Besar," dalam Prof. Ir. Eko Budihardjo, MSc.(Ed), *Sejumlah Masalah Pemukiman Kota,* (Bandung: Alumni, 1992),

[4]Suwandi, *Loc.Cit.*

[5]Nasution, *Loc.Cit.*

Penulisan ibid, op.cit., dan loc.cit. dalam kesatuan

Contoh:

---

[1]Daniel Goleman, *Emotional Inteligence,* (Jakarta: Gramedia, 2001, h. 43-156.

[2]*Ibid.* 210.

[3]Sarwiji Suwandi, "Peran Guru dalam Meningkatkan Kemahiran Berbahasa Indonesia Siswa Berdasarkan Kurikulum Berbasis Kompetensi," *Kongres Bahasa Indonesia VIII,* (Jakarta: Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia, 2003), 1-15.

[4]Goleman, *Op.Cit.*hlm. 30.

[5]Suwandi, *Loc.Cit.*

2.3 Referensi Buku, Jurnal, Majalah, dan Surat Kabar

2.3.1 Satu Pengarang

(1) Nama pengarang ditulis sesuai dengan nama pengarang pada buku.
(2) Setelah nama pengarang diberi tanda koma.

(3) Judul buku dicetak miring.
(4) Setelah judul buku diikuti informasi buku, subjudul, jilid, edisi; tidak diikuti koma atau titik.
(5) Informasi penerbitan diapit tanda kurung dengan urutan nama kota, penerbit, dan tahun.
(6) Setelah kurung tutup, diberi koma.
(7) Dapat diikuti kata halaman (disingkat *hlm* atau *h*, dapat juga tanpa kata *halaman*), nomor halaman angka arab, dan diakhiri dengan titik.

Contoh:
[1]Prof. Dr. Gorys Keraf, *Komposisi,* (Flores: Nusa Indah, 1994), 63-70.
[2]M. Ramelan, *Paragraf,* (Yogyakarta: Andi Offset 1993), 41-64.
[3]Gorys Keraf, *Diksi dan Gaya Bahasa,* (Jakarta: Gramedia, 1984), 1-20.

2.3.2 Dua pengarang

(1) Kedua pengarang ditulis sesuai dengan nama pengarang di buku, dan diikuti koma,
(2) Judul buku dicetak miring,
(3) Judul buku yang diikuti informasi (subjudul, jilid, edisi); tidak disisipi koma atau titik.
(4) Informasi penerbitan diapit tanda kurung dengan urutan nama kota, penerbit, dan tahun, setelah kurung tutup, diberi koma.
(5) Dapat diikuti kata halaman (disingkat *hlm* atau *h*) dapat juga tanpa kata *halaman*, nomor halaman angka arab, dan diakhiri dengan titik.

Contoh:
[1]E. Zaenal Arifin dan S. Amran Tasai, *Cermat Berbahasa Indonesia,* (Jakarta: Akademika Presindo, 1996), 121-140.
[2]Bobby DePorter & Mike Hernacki, *Quantum Business,* terj. Basyarah Nasution, (Bandung: Kaifa, 2000), 63-87.
[3]Farid Elashmawi and Philip R. Harris, *Multicultural Management,* terj. John Tondowidjojo, (Jakarta: Gramedia, 1999), 10-11.

2.3.3 Tiga Pengarang

(1) Ketiga nama pengarang ditulis seluruhnya.
(2) tidak menggunakan singkatan et.al. atau dkk. (dan kawan-kawan),
(3) Setelah nama pengarang diberi tanda koma,

(4) Judul buku dicetak miring,
(5) Antara judul buku dan informasi buku (subjudul, jilid, edisi, dan lain-lain) tidak disisipi koma atau titik.
(6) Informasi penerbitan diapit tanda kurung dengan urutan nama kota, penerbit, dan tahun. Setelah kurung tutup, diberi koma, dapat diikuti kata halaman (disingkat *hlm* atau *h,* dapat juga tanpa kata *halaman),*
(7) Nomor halaman dotulis dengan angka arab, dan diakhiri dengan titik.

Contoh:

[1]Gibson, Ivancevich, and Donelly, *Organisasi* Edisi ke-8, terj. Ir. Nunuk Adiarni MM, (Jakarta: Bina Aksara, 1997), 345-355.

[2]Agus Sujanto, Halem Lubis, dan Taufik Hadi, *Psikologi Kepribadian* (Jakarta: Penerbit Aksara Baru, 1982), 120.

[3]Sabarti Akhadiah, Maidar G. Arsjad, dan Sakura H. Ridwan, *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia,*(Jakarta: Erlangga, 1999), 41-77.

[4]Antonius Atosokhi S.Th.MM, Antonina Panca Yuni Wulandari S.Sos., dan Drs. Yohanes Babasari, *Character Building II Relasi Dengan Sesama,* (Jakarta: Elex Media Komputindo, 2003), 27-51.

[5]Sears, David O., Jonathan L. Freedman, L. Anne Peplau, *Psikologi Sosial Jilid 1 ed. 5th,* a.b. Michael Adrianto dan Savitri Soekrisno, S.H. (Jakarta: Erlangga, 1988), 21-50.

2.3.4 Lebih dari tiga pengarang

Cara penulisan:

(1) Nama pengarang pertama diikuti singkatan dkk (dan kawan-kawan) atau *et.al. (et allii),* boleh memilih singkatan *et.al* atau singkatan bahasa Indonesia *dkk,* tetapi harus konsisten, tidak berganti-ganti. Rujukan berbahasa asing, misalnya Inggris, gunakanlah *et.al.* Jika rujukan bersumber pada bahasa Indonesia gunakanlah dkk.
(2) Antara nama dan singkatan pengarang tidak dibubuhi koma.
(3) Nama pengarang diikuti tanda koma,
(4) Judul buku dicetak miring diikuti koma,
(5) Judul buku dan subjudul, jilid, atau edisi tidak dipisahkan koma atau titik,
(6) Informasi penerbitan diapit tanda kurung dengan urutan nama kota, penerbit, dan tahun. Setelah kurung tutup, diberi koma, dapat diikuti kata halaman (disingkat *hlm* atau *h,* dapat juga tanpa kata *halaman).*

(7) Nomor halaman ditulis dengan angka arab, dan diakhiri dengan titik.

Contoh:

[1]Arthur J. Keown et.al., *Dasar-Dasar Manajemen Keuangan, Buku 2,7th ed.* terj. Chaerul D. Djakman, S.E., MBA, dan Dwi Sulistyorini, S.E., M.M., (Jakarta: Salemba Empat, 2000), 456-458.

[2]Canfield, Jack, Mark Victor Hansen, Jannifer Read Hawthorne, Marci Shimoff, *Chicken Soup for the Women's Soul,* terj. Anton MGS, (Jakar-ta: Gramedia Pustaka Utama, 2000), 100.

2.3.5 Institusi sebagai Penulis

[1]Biro Pusat Statistik, *Proyeksi Angkatan Kerja Indonesia Sampai Tahun 2000* (Jakarta: BPS, 1982), 1.

[2]Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan,* (Jakarta: Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, 2004), 1-3.

2.3.6 Terjemahan

[1]James C. Vann Horne, *Dasar-dasar Manajemen Keuangan,* a.b. Junius Tirok MBA (Jakarta: Erlangga, 1983), h. 100.

[2]Arthur J. Keown et.al., *Dasar-Dasar Manajemen Keuangan, Buku 2,7th ed.* terj. Chaerul D. Djakman, S.E., MBA, dan Dwi Sulistyorini, S.E., M.M., (Jakarta: Salemba Empat, 2000), 456-458.

[3]Canfield, Jack, Mark Victor Hansen, Jannifer Read Hawthorne, Marci Shimoff, *Chicken Soup for the Women's Soul,* terj. Anton MGS, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2000), 100.

2.3.7 Artikel dalam Jurnal, Majalah, dan Surat Kabar

1) Susunan artikel dalam jurnal
   (1) Nomor urut pengarang dengan huruf kecil menggantung, rapat dengan garis margin kiri diikuti nama pengarang, koma,
   (2) Judul artikel diapit tanda petik diikuti koma,
   (3) Nama jurnal dicetak miring diikuti koma,
   (4) Nomor volume diikuti titik dua (:) diikuti nomor halaman, diikuti koma,
   (5) Bulan dan tahun penerbitan diapit kurung dan diikuti koma, diikuti nomor halaman dan ditutup dengan titik.

Contoh:

[1]Bagus Sumargo, "Validitas dan Realibilitas Pengukuran Kemiskinan," *Jurnal Ilmiah Mat Stat,* 2: 2, (Jakarta, Juli 2002), 137 et.seq.

[2]Syamsul Arifin, "Konflik dan Harmonitas Sosial dalam Relasi dengan Sesama," *Jurnal Character Building,* 1: 1, (Jakarta, Juli 2004), 21-33.

[3]Nur Hidayat, "Analisis Perbandingan Laporan Keuangan Fiskal vs Laporan Keuangan Komersial," *Jurnal Perpajakan Indonesia,* 1:10 (Ja-karta, Mei 2002), 32-39.

2) Majalah

Urutan unsur yang dituliskan: nomor urut catatan kaki, nama pengarang, judul artikel (diapit tanda petik), nama majalah (dicetak miring), nomor dan tanggal penerbitan, dan halaman.

Contoh:

[1]Dedi Humaedi, "Kiat Perusahaan Hidup untuk Hidup Terus," *Swa Sembada,* 16/XX/5-18 Agustus 2004, h. 107-109.

3) Surat Kabar

Urutan unsur yang dituliskan: nama pengarang (kalau tidak ada nama tuliskan halaman pembahasan, misalnya: opini, tajuk, tifa), judul artikel (diapit tanda petik), nama surat kabar (dicetak miring), dan tanggal dan tempat penerbitan.

Contoh:

[1]Usep Setiawan, "Pemerintah Baru dan Konflik Agraria," *Kompas* 24 September 2004, 4-5.

[2]Putut EA, "Rumah Hujan," *Media Indonesia* 20 Juni 2004, 13.

2.4 Singkatan-singkatan

Singkatan yang lazim digunakan dalam penulisan catatan kaki:

a.b.	:	alih bahasa
[Sic!]	:	seperti pada aslinya, digunakan untuk menunjukkan bahwa kesalahan terdapat pada naskah aslinya.
Cf. atau conf.	:	*confer*, bandingkan.

Chap.	:	*chapter*, bab.
dkk.	:	dan kawan-kawan
Ed., ed.	:	Editor (penyunting), edisi
et seq atau *et seqq*	:	*et sequens* atau *et sequentes* dan halaman berikut- nya
et.al.	:	*et alii*, dan lain-lain, untuk menggantikan penga- rang yang tidak disebut.
Hlm., hlm., atau *h.*	:	halaman
Idid., atau *ibid.*	:	ibidum, sama dengan di atasnya.
Infra	:	di bawah, lihat pada artikel atau karangan yang sama di bawah.
*Loc.*Cit. atau *loc.cit.*	:	*Loco Citato*, pada tempat yang telah dikutip. berfungsi untuk menunjuk kembali sumber dari jurnal, majalah, atau kumpulan esai yang sama yang telah dikutip.
Op.Cit., atau *op.cit.*	:	*Opere Citato*, pada karya yang telah dikutip, berfungsi untuk menunjuk kembali sumber dari buku yang sama yang telah dikutip.
Passim	:	tersebar di sana-sini, bahan yang digunakan berada dalam berbagai sumber.
ser.	:	seri
supra	:	di atas, sudah disebutkan lebih dulu pada teks yang sama
terj.	:	terjemahan
Vol.	:	volume atau jilid

Latihan dan Tugas Mandiri 2

1. Catatan kaki dapat berupa keterangan tambahan dan dapat pula berupa rujukan yang dijadikan sumber penulisan. Jelaskan perbedaan dan fungsi dalam penulisan ilmiah.
2. Sebutkan unsur yang harus dtuliskan dalam catatan kaki. Jelaskan cara menuliskannya.
3. Berikan contoh catatan kaki bersumber dari buku yang ditulis
   a. seorang
   b. dua orang
   c. tiga orang
   d. lebih dari tiga orang
   e. institusi

4. Berikan contoh catatan kaki yang bersumber dari
   a. harian
   b. majalah
   c. jurnal
   d. kumpulan esai
4. Buatkan contoh *ibid, op.cit,* dan *loc.cit* dalam sebuah kaki halaman.
5. Sebutkan lima singkatan dalam catatan kaki dan jelaskan penggunaannya.

3. Bibliografi

3.1 Penulisan Bibliografi

3.1.1 Satu Pengarang

Munandar, Utami, *Pengembangan Kreatifitas Anak Berbakat,* Jakarta: Rineka Cipta, 1999.

Rook, George M, *Paragraf Power, Communicating Ideas Through Paragraph,* New York:Pearson Education, p. 2000.

Sukardi, Dewa Ketut, *Pengentar Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling di Sekolah,* Jakarta: Rineka Cipta, 2000.

Cara menuliskan:

b) Urutan nama pengarang disusun dari belakang ke depan mengikuti urutan dalam buku kecuali nama Tionghoa.
c) Jika penulis adalah satu badan atau instansi, yayasan, departemen, komite, organisasi, dan pusat, maka nama badan-badan tersebut menggantikan tempat nama pengarang/penulis.
d) Jika tidak ada nama pengarang atau penulis, maka dimulai dengan nama buku.
e) Nama buku dicetak miring dalam tulisan tangan atau ketikan nama buku mendapatkan garis bawah masing-masing.
f) Urutan tanda baca seperti di atas itulah yang dikehendaki.
g) Jika ada lebih dari satu nama kota, maka diambil nama yang pertama.
h) Jika tidak ada angka tahun, berilah angka tahun terakhir. Angka tahun biasanya terdapat pada sampul dalam buku. Jika tidak ada juga, berilah singkatan t.th (tanpa angka tahun)

3.1.2 Dua Pengarang

Allen, Edward David, and Rebecca M. Valette, *Classroom Technique: Foreign Language and English as a second Language,* New York: harcourt javanich, Inc., 1977.

Arifin, E.Z. dan S.A. Tasai. *Cermat Berbahasa Indonesoa,* Jakarta: Akademika Presendo, 1999.

Crow, Lester and Alice Crow, *Educational Psychology,* New York: American Book Company, p. 1999.

Catatan:

Penulis dua pengarang atau lebih, nama penulis pertama dibalik, penulis kedua dan seterusnya tidak dibalik.

3.1.3 Tiga Pengarang

Akhadiah, Sabarti, Maidar G. Arsjad, dan Sakura H. Ridwan, *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia,* Jakarta: Erlangga, 1999.

Atosokhi, Antonius, Antonina Panca Yuni Wulandari S.Sos., dan Drs. Yohanes Babasari, *Character Building II Relasi Dengan Sesa-ma,*Jakarta: Elex Media Komputindo, 2003.

Gibson, Ivancevich, and Donelly, *Organisasi* Edisi ke-8, terj. Nunuk Adiarni MM, Jakarta: Bina Aksara, 1997.

3.1.4 Lebih dari Tiga Pengarang

Canfield, Jack, Mark Victor Hansen, Jannifer Read Hawthorne, Marci Shimoff, *Chicken Soup for the Women's Soul,* terj. Anton MGS, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2000.

Keown, Arthur J, David F. Scott, Jr, John D. Martin, J. William Petty, *Basic Financial Management, Buku 2, 7th ed.*, terj. Chaerul D. Djakman, S.E., MBA, dan Dwi Sulistyorini, S.E., M.M., Jakarta: Salemba Empat, 2000.

3.1.5 Editor atau Penyunting

Halim, Amran (ed) , *Politik Bahasa Nasional I.* Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa , 1976.

Hardani, Wibi (ed), *Elemen-elemen Elektronmagnetika Teknik,* Jakarta: Erlangga, 2001.

Iskandar, Yul (ed), *Tes Potensi Akademik,* Jakarta: Yayasan Dharma Graha, 2001.

3.1.6 Kumpulan Esai, Bunga Rampai, Himpunan Makalah

Eko Budiardjo, *Sejumlah Masalah Pemukiman Kota* Cetakan ke-2, Bandung: Alumni, 1992.

Himpunan Karangan Ilmiah di Bidang perkotaan dan Lingkungan, Masalah Perkotaan, Jakarta: Bapedalda Provinsi DKI Jakarta, 2000-2001.

Himpunan Perundang-undangan Bidang Pendidikan Tahun 2002 Buku 3, Jakarta: Navindo Pustaka Mandiri, 2002.

3.1.7 Terjemahan

Amstrong, Thomas, *Sekolah Para Juara Menerapkan Multiple Intelligence di Dunia Pendidikan,* terj. Yudhi Martanto, Bandung: Kaifa, 2002.

Campbell, Don, *Efek Mozart Memanfaatkan Kekuatan Musik untuk Mempertajam Pikiran, Meningkatkan Kreativitas, dan Menyehat-kan Tubuh,* terj. T. Hermaya, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2002.

Kiyosaki, T. Robert, *Rech Dad Poor Dad,* terj. J. Dwi Helly Purnomo, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2003.

Cara penulisan:

a) Nama penulis/pengarang asli, judul buku asli atau terjemahan (sesuai dengan buku sumber), terjemahan (terj.) dan nama penerjemah.

b) Jika tidak ada nama pengarang asli dalam terjemahan, judul buku terjemahan ditulis di tempat nama pengarang.

3.1.8 Artikel dalam Jurnal dan Majalah

Nur Hidayat, "Analisis Perbandingan Laporan Keuangan Fiskal vs Laporan Keuangan Komersial," *Jurnal Perpajakan Indonesia,* 1:10, 32-39 (Jakarta, Mei 2002).

Peterson, Lizette, "Lowering Risk for Early Alcohol Use by Challenging Alcohol Expect in Elementery School Children," *Journal of Conseling and Clinical Psichology,* vol. 71 (Juni,2003).

Syamsul Arifin, "Konflik dan Harmonitas Sosial dalam Relasi dengan Sesama," *Jurnal Character Building,*1:1, 21-33, (Jakarta, Juli 2004).

Cara penulisan:

(a) Judul artikel dalam tanda petik anda.

(b) Koma diberikan sebelum tanda petik ganda terakhir.

(c) Angka romawi menyatakan volume atau tahun...dan angka arab menunjukkan halaman.
(d) Petunjuk yang sama ini belaku pula bagi pengutipan artikel dari sebuah ensiklopedia, bungan rampai, atau bab dalam buku.
(e) Nama buku, jurnal majalah, dan ensiklopedia mendapat garis bawah atau dicetak miring.

3.1.9 Tajuk Rencana, Artikel tanpa Nama

Tajuk Rencana, "Membangun Perangkat Lunak Demokrasi," *Kompas*, 24 September 2004

Tajuk Rencana "Sekjen PBB Ingatkan Bahaya Pelanggaran Hukum Tanpa Malu," *Kompas*, 24 September 2004.

3.1.10 Wawancara, Interview Radio dan Televisi

Natabaskara, Roni, Interview Televisi, "Pentingnya Penyuluhan untuk Membuat Masyarakat Berpikir Logis," Rajawali Citra Televisi Indonesia, Jakarta 14 Agustus 2004.

Sugianto, Bedjo, Interview Televisi, "Mahalnya Uang Pangkal di PTN bagi Calon Mahasiswa Baru," Televisi Pendidikan Indonesia, Jakarta 15 Agustus 2004.

3.1.11 Disertasi Diterbitkan

Keraf Gregorius, *Morfologi Dialek Lamalera*. Disertasi UI 1978. Ende/ Flores: Arnoldus, 1978.

Meyer, Scott T. *The Element of Counceling*, Disertasi State University of Michican, 2001, New York: Brooks/Cole.

Siwi Purwanti, *Partisipasi Remaja dalam Penghijauan Kota: Survei pada Remaja di Kelurahan Sukapura Jakarta Utara*, Disertasi Universitas Negeri Jakarta, Jakarta: Rineka Cipta, 2002.

3.1.12 Disertasi tidak Diterbitkan

Hermana Sumantri, "Hasil Belajar Ilmu Pengetahuan Sosial dan Beberapa Faktor Psikologis yang Mempengaruhinya," Disertasi Univer-sitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2000

Karibin Maryono Akhadiah Sabarti, "Pengaruh Materi Pengajaran bahasa Indonesia, Lokasi Sekolah dan Jenis Kelamin terhadap Kemam-puan Penalaran Siswa SMP," Disertasi IKIP, Jakarta, 1983.

Catatan:

(1) Disertasi, tesis, dan skripsi yang diterbitkan diberi notasi sebagai buku. Akan tetapi keterangan tentang disertasi, tesis, atau skripsi harus diberikan nama perguruan tinggi dan tahun ujian disertasi.

(2) Disertasi yang tidak diterbitkan ditulis dalam tanda petik ganda. Harus dituliskan pula disertasi, tesis, atau skripsi, nama perguruan tinggi, dan tahun.

3.1.13 Bersumber pada Internet

Kumaidi. 1988. "Pengukuran Bekal Awal Belajar dan Pengembangan Tesnya." *Jurnal Ilmu Pendidikan,* (Online), Jilid 5, No. 4, (*http://www.Malangac.id,* diakses 20 Januari 2000).

Scientific American. 2000. "Educational Tech will be Hot." *http://www.civic.com.*

Supriadi, Dedi. March 1, 1999. "Restructuring The Shool Book Pravison System in Indonesia: Some Recent Intratives. *Jurnal EPAA,* Online), Vol 7, No. 7, March 1, 1999, *http://www.Epaa.asu.edu/education* policy anlysis archives.

3.2 Penyusunan Bibliografi

3.2.1 Penyusunan Bibliografi Cara Pertama:

(1) nama pengarang
(2) - judul buku
  - judul artikel, nama jurnal vol. No./majalah/surat kabar
  - judul esai, nama buku kumpulan esai
  - judul karangan/penjelasan kata (istilah), nama ensiklopedia
(3) nama kota
(4) nama penerbit
(5) tahun penerbitan
(6) urut abjad nama pengarang

Contoh:

Allen, Edward David, and Rebecca M. Valette, *Classroom Technique: Foreign Language and English as a second Language,* New York: harcourt javanich, Inc.,1977.

Canfield, Jack, Mark Victor Hansen, Jannifer Read Hawthorne, Marci Shimoff, *Chicken Soup for the Women's Soul,* terj. Anton MGS, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2000.

Keown, Arthur J, David F. Scott, Jr, John D. Martin, J. William Petty, *Basic Financial Management, Buku 2, 7th ed.*, terj. Chaerul D. Djakman, S.E., MBA, dan Dwi Sulistyorini, S.E., M.M., Jakarta: Salemba Empat, 2000.

Munandar, Utami, *Pengembangan Kreatifitas Anak Berbakat,* Jakarta: Rineka Cipta, 1999.

Rook, George M, *Paragraf Power, Communicating Ideas Through Paragraph,* New York:Pearson Education, 2000.

Sukardi, Dewa Ketut, *Pengantar Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling di Sekolah,* Jakarta: Rineka Cipta, 2000.

Umar, Husein, *Risiko Bisnis Pendekatan Finansial dan Nonfinansial,* Jakarta: Gramedia, 1998.

3.2.2 Penyusunan Bibliografi Cara Kedua

Susunan bibliografi cara kedua:

(1) nama pengarang, titik,
(2) tahun penerbitan, titik,
(3) judul karangan, buku, jurnal, majalah, kumpulan esai, titik,
(4) nama kota, titik dua
(5) nama penerbit, titik.
(6) urut abjad nama pengarang

Contoh:

Allen, Edward David, and Rebecca M. Valette. 1977. *Classroom Technique: Foreign Language and English as a second Language,* New York: Harcourt Javanich, Inc.

DePorter, Bobbi, & Mike Hernacki. 2000. *Quantum Business, Membiasa-kan Berbisnis secara Etis dan Sehat.* Cet. III. terj. Basyrah Nasution. Bandung: Kaifa.

Elashmawi, Farid, Philip R. Harris. 1999. *Multicultural Management.* Terj. John Tondowidjojo. Jakarta: Gramedia.

Halim, Amran (ed). 1976. *Politik Bahasa Nasional I.* Jakarta: Pusat Pembi-naan dan Pengembangan Bahasa.

Iskandar, Yul (ed). 2001. *Tes Potensi Akademik.* Jakarta: Yayasan Dharma Graha.

Kumaidi. 1988. "Pengukuran Bekal Awal Belajar dan Pengembangan Tesnya." *Jurnal Ilmu Pendidikan,* (Online), Jilid 5, No. 4, (*http://www.Malangac.id,* diakses 20 Januari 2000).

Maslow, Abraham H. 1999. *Motivasi dan Kepribadian, Jilid 2. Terjemahan oleh Nurul Iman.* Jakarta: Pustaka Binaman Pressindo.

Meredith, Geofrey G. 2000. *Kewirausahaan: Teori dan Praktek.* Jakarta: Pustaka Binaman Presindo.

Schoomaker, Alan N. 1993. *Memenangkan Negoisasi.* Jakarta: Pustaka Binaman Presindo.

Werther, William B. Jr; Keith Davis. 1996. *Human Resources and Personal Manajement. Fifth Edition.* New York: Mc Graw-Hill Inc.

4. Latihan dan Tugas Mandiri 3

1. Baca kutipan berikut ini, kemudian buatlah:
   (a) ringkasan disertai catatan kaki,
   (b) ikhtisar disertai catatan kaki,dan
   (c) saduran disertai data pustaka dalam teks.

Membangun Jaringan Intelektual

Dalam aturan pegawai negeri sipil, tidak ada kamus perpindahan tenaga intelektual ke luar negeri *(brain drain)* yang bukan milik Pemerintah Indonesia. Artinya, kalau ada PNS yang melakukannya, bisa dicap sebagai pembelot (*desertir*).

Namun, kelemahan mendasar dalam sistem pegawai negeri sipil (PNS) adalah nilai penghargaan antara yang berprestasi dan tidak berprestasi sangat tidak signifikan sehingga yang berprestasi cenderung merasa terpenjara. Situasi macam itu justru memicu pembelotan, baik secara terang-terangan ataupun sembunyi-sembunyi.

Hal tersebut berbeda dengan struktur pegawai perguruan tinggi yang berstatus badan hokum milik negara (PT MHMN) di mana dosen akan direkrut atas dasar keahlian dalam suatu kontrak kerja. Setelah masa kontrak kerja usai, dosen yang menunjukkan kinerja buruk dan kualitas rendah bersiap didepak dari situ.

Sementara, dosen yang berprestasi nilai jualnya makin tinggi. Oleh karena itu, bila PT BHMN tidak mampu memberi insentif lebih baik dan ada kesempatan berkembang di tempat lain, dosen yang bersangkutan bias memutuskan untuk hengkang, tampa embel-embel cap sebagai pembelot.

Rektor Institut Teknologi Bandung (ITB) Dr. Ir. Kusumayanto Kadiman (*Kompas,* 24 Juni 2003) mengungkapkan bahwa "Dalam era globalisasi, berkiprah di luar negeri merupakan tantangan sekaligus kebanggaan. Setinggi apa pun, gajinya di Indonesia, para dosen wajar jika menyambut tawaran dari luar negeri."

Menurut Kusmayanto, kepindahan dosen ke luar negeri sebetulnya bukan semata-mata karena minimnya gaji mereka di dalam negeri. Alasan yang tak kalah pentingnya adalah keterpanggilan jiwa dosen bersangkutan untuk berkiprah dalam skala internasional. Apalagi jika institusi yang membutuhkannya memiliki reputasi yang lebih baik.

Mana yang lebih membanggakan: Indonesia sebagai pengekspor tenaga cerdi cendekia (dosen/peneliti atau pengekspor babu (pembantu rumah tangga dan buruh?

Sebagai pengekspor babu dan buruh, kita lebih banyak mendapat pilu. Sementara pengekspor kaum intelektual justru kita akan memperoleh kehormatan.

Tidak hanya siswa saja yang bercita-cita melanjutkan ke PT terkemuka, kaum ilmuwan pun ingin mencicipi pekerjaan di universitas/ lembaga riset bergengsi di dunia internasional. Entah dalam bentuk *short, long-term,* atau bahkan permanen. Dan, fenomena *brain-drain* ternyata bukan hanya masalah negara berkembang, tetapi juga negara-negara maju. Laboratorium Biologi Molekul Eropa (EMBL) di Heidelberg, Jerman dan *Cold Spring Harbor Laboratory* (OCHL) di New York, Amerika Serikat (AS), misalnya, adalah tempat yang selalu diincar oleh saintis top dunia dalam bidang Biologi molekul.

Saya sependapat dengan Rektor ITB bahwa dari sudut nasionalisme, perpindahan tersebut bernilai sangat positif di tengah derasnya tenaga-tenaga ahli masuk ke Indonesia, terlebih kita menghadapi era perdagangan bebas ASEAN (AFTA). Dalam konteks yang lebih konkret, hal itu juga membuka peluang bagi universitas/institut untuk saling berbagi pengalaman dan keuntungan.

Dalam perspektif membangun jaringan intelektual, eksodul ilmuwan ke luar negeri justru sangat diperlukan. Universitas/lembaga di luar negeri tidak akan dengan mudah membuka kolaborasi dengan mitra sepadan di Indonesia sebelum mereka memperoleh gambaran rujukan yang meyakinkan. Terlebih kontribusi ilmiah di Indonesia di jurnal internasional masih tergolong sangat rendah.

Usaha sederhana untuk mengatasi hal ini yaitu dengan merelakan ilmuwan kita untuk bekerja di tingkat internasional. Setidaknya, ini akan mengubah opini internasional yang lebih banyak menempatkan Indonesia pada "posisi miring" menjadi negara yang layak digolongkan sebagai gudang intelektual. Hanya keterpurukan ekonomi dan manajemenlah yang membuat potensi ini tidak muncul.

Ahmed H Zewal dari Mesir adalah satu contoh kesuksesan ilmuwan perantau. Migrasinya ke Institut Calivornia, Pasadena, AS, mengantarkan dia sebagai orang terhormat yang layak mendapatkan hadiah Nobel bidang Kimia pada 1999. Tidak hanya dia pribadi yang patut berbangga, tetapi juga negara dan kampung halamannya.

Efek domino dari *brain drain* ternyata juga berdampak positif. Seorang babu yang sukses di negeri jiran saja mampu membawa orang sekampung. Bayangkan kalau ini terjadi pada ilmuwan Indonesia. Berapa banyak mahasiswa pribumi yang nantinya akan diboyong serta? Apa ini tidak menguntungkan?

Banyak contoh imigran intelektual yang mempunyai komitmen terhadap jaringan nasionalisme. Imigran Cina, India, dan Korea yang sukses di AS, banyak memboyong "anak didik" dari negaranya masing-masing. Ini bukan karena sifat diskriminatif, tetapi lebih dilandasi oleh kesamaan budaya

yang membuat komunikasi lebih mudah. Hal serupa ternyata telah lama dilakukan oleh imigran Eropa di AS.

Walaupun kebanyakan mereka memutuskan untuk menetap di luar negeri, *link* dengan kolega negeri asalnya tetap terjalin. Oleh karena itu, bereksodus ke AS saat ekonomi negara itu seeding surut tahun 60-an. Namun, gelombang balik terjadi tatkala ekonomi Cina membaik di tahun 1990-an. Eksodus balik mungkin karena alas an balas jasa (pengabdian).

Israel adalah salah satu negara yang telah menikmati hasil eksodus ilmuwan dan tenaga profesionalnya ke AS di mana kekuatan lobi Yahudi sangat menguntungkan negara asalnya. Sudahkah kita mempunyai jaringan intelektual di luar negeri? (Zeily Nurachman, Dosen ITB dalam *Kompas*, 29 Juli 2003, hlm. 5).

2. Berdasarkan bacaan di atas, buatlah contoh kutipan disertai catatan kaki:
   (1) terdiri tiga baris
   (2) terdiri lima baris ke atas
   (3) saduran
3. Perbaiki penulisan data pustaka berikut ini!
   (1) Gatot Subrata; 2003; Negara kesatuan RI; Jakarta. Gramedia.
   (2) Keraf Gorys; 2003; Komposisi; Ende: Nusa Indah; h. 223
   (3) Artikel Berburu Harta Karun Bung Karna dalam Kompas 9 Juni 2003.
5. Buatkan karangan, topik sesuai dengan bidang studi Anda!
   (1) panjang 1 halaman menggunakan *Ibid, Op.Cit.*, dan *Loc.Cit.*
   (2) menggunakan bibliografi.

Topik 5

DIKSI

Indikator Pembelajaran

Keterampilan

1) menjelaskan pengertian diksi,
2) menjelaskan dan memberikan contoh perubahan makna,
3) menjelaskan dan memberikan contoh makna kata denotasi dan konotasi,
4) menjelaskan dan memberikan contoh perluasan dan penyempitan makna,
5) menjelaskan dan memberikan contoh makna umum dan makna khusus,
6) menjelaskan dan memberikan contoh sinonim, homonim, homografi, homofoni,
7) menjelaskan dan memberikan contoh kata abstrak dan kata konkret,
8) menjelaskan dan memberikan contoh istilah yang bersumber pada kosa kata umum bahasa Indonesia,
9) menjelaskan dan memberikan contoh istilah yang bersumber pada bahasa serumpun, dan
10) menjelaskan dan memberikan contoh istilah yang bersumber pada bahasa asing.
11) mendefinisikan kata dan istilah
12) membaca dan memahami materi diksi secara cepat, dan
13) kecermatan, kecepatan, dan ketepatan menggunakan kata dalam kalimat.

Sikap

14) menghargai penggunaan kata dan istilah yang tepat dalam penulisan ilmiah, tidak memberikan makna berdasarkan pendapat atau persepsi sendiri, dan
15) mengaktualisasi kajian diksi dalam berbahasa.

Diksi dan Gaya Bahasa

Gaya bahasa ditentukan oleh ketepatan dan kesesuaian pilihan kata. Kalimat, agraf, atau wacana menjadi efektif jika diekspresikan dengan gaya bahasa yang at. Gaya bahasa mempengaruhi terbentuknya suasana, kejujuran, kesopanan, nenarikan, tingkat keresmian, atau gaya percakapan. Gaya resmi, misalnya, ɔat membawa pembaca/pendengar ke dalam suasana serius dan penuh perhatian. asana tidak resmi mengarahkan pembaca/pendengar ke dalam situasi rileks tetapi ktif. Gaya percakapan membawa suasana ke dalam situasi realistis.

Selain itu, pilihan dan kesesuaian kata dapat menimbulkan nada kebahasaan, itu sugesti yang terekspresi melalui rangkaian kata yang disertai penekanan hingga menghasilkan daya persuasi yang tinggi. Gaya bahasa berdasarkan nada ıng dihasilkan oleh pilihan kata ini ada tiga macam, yaitu gaya sederhana, gaya ıenengah, dan gaya mulia dan penuh tenaga.

Gaya bahasa sederhana berdasarkan nada rendah. Melalui rangkaian kata ini enulis/pembicara dapat menghasilkan ekspresi pesan yang mudah dipahami oleh erbagai lapisan pembaca, misalnya dalam buku-buku pelajaran, penyajian fakta, lan pembuktian. Lain halnya dengan gaya tersebut, gaya bahasa menengah libangun dengan nada menengah berdasarkan rangkaian kata yang disusun ɔerdasarkan kaidah sintaksis dengan maksud untuk menimbulkan suasana damai lan kesejukan, misalnya: dalam seminar, kekeluargaan, dan kesopanan. Gaya mulia berbeda dengan kedua gaya tersebut. Gaya ini penuh tenaga menggunakan pilihan kata yang penuh vitalitas, energi dan tenaga, dan kebenaran unversal. Gaya ini menggunakan kata-kata yang penuh keagungan dan kemuliaan yang dapat menghanyutkan emosi pembaca atau pendengarnya. Gaya ini sering digunakan untuk menggerakkan masa dalam jumlah yang sangat banyak.

2. Ketepatan Kata

Diksi adalah ketepatan pilihan kata. Penggunaan ketepatan pilihan kata ini dipengaruhi oleh kemampuan pengguna bahasa yang terkait dengan kemampuan mengetahui, memahami, menguasai, dan menggunakan sejumlah kosa kata secara aktif yang dapat mengungkapkan gagasan secara tepat sehingga mampu mengomunikasikannya secara efektif kepada pembaca atau pendengarnya. Indikator ketepatan kata ini, antara lain: (1) mengomunikasikan gagasan berdasarkan pilihan kata yang tepat dan sesuai berdasarkan kaidah bahasa Indonesia, (2) menghasilkan

kamunikasi puncak (yang paling efektif) tanpa salah penafsiran atau salah makna, (3) menghasilkan respon pembaca atau pendengar sesuai dengan harapan penulis atau pembicara, dan (4) menghasilkan target komunikasi yang diharapkan.

Selain pilihan kata yang tepat, efektivitas komunikasi menuntut persayaratan yang harus dipenuhi oleh pengguna bahasa, yaitu kemampuan memilih kata yang sesuai dengan tuntutan komunikasi.

Syarat-syarat ketepatan pilihan kata:

1) membedakan makna denotasi dan konotasi dengan cermat, denotasi yaitu kata yang bermakna lugas dan tidak bermakna ganda. Sedangkan konotasi dapat menimbulkan makna yang bermacam-macam, lazim digunakan dalam pergaulan, untuk tujuan estetika, dan kesopanan.
2) membedakan secara cermat makna kata yang hampir bersinonim, kata yang hampir bersinonim, misalnya: *adalah, ialah, yaitu, merupakan,* dalam pemakaiannya berbeda-beda.
3) membedakan makna kata secara cermat kata yang mirip ejaannya, misalnya: *inferensi* (kesimpulan) dan *interferensi* (saling mempengaruhi), *sarat* (penuh, bunting) dan *syarat* (ketentuan),
4) tidak menafsirkan makna kata secara subjektif berdasarkan pendapatnya sendiri, jika pemahaman belum dapat dipastikan, pemakai kata harus menemukan makna yang tepat di dalam kamus, misalnya: *modern* sering diartikan secara subjektif *canggih* menurut kamus *modern* berarti *terbaru* atau *mutakhir; canggih* berarti *banyak cakap, suka mengganggu, banyak mengetahui, bergaya intelektual,*
5) menggunakan imbuhan asing (jika diperlukan) harus memahami maknanya secara tepat, misalnya: *dilegalisir* seharusnya *dilegalisasi, koordinir* seharusnya *koordinasi,*
6) menggunakan kata-kata idiomatik berdasarkan susunan (pasangan) yang benar, misanya: *sesuai bagi* seharusnya *sesuai dengan,*
7) menggunakan kata umum dan kata khusus, secara cermat. Untuk mendapatkan pemahaman yang spesifik karangan ilmiah sebaiknya menggunakan kata khusus, misalnya: *mobil* (kata umum) *corolla* (kata khusus, sedan buatan Toyota).
8) menggunakan kata yang berubah makna dengan cermat, misalnya: *isu* (berasal dari bahasa Inggris *issue* berarti *publikasi, kesudahan, perkara*) *isu* (dalam bahasa Indonesia berarti *kabar yang tidak jelas asal-usulnya, kabar angin, desas-desus),*

9) menggunakan dengan cermat kata bersinonim (misalnya: *pria* dan *laki-laki, saya* dan *aku*, serta *buku* dan *kitab*); berhomofoni (misalnya: *bang* dan *bank, ke tahanan* dan *ketahanan)*; dan berhomografi (misalnya: *apel* buah, *apel* upacara; *buku* ruas, *buku* kitab).
10) menggunakan kata abstrak dan kata konkret secara cermat, kata abstrak (konseptual, misalnya: *pendidikan, wirausaha,* dan *pengobatan modern*) dan kata konkret atau kata khusus (misalnya: *mangga, sarapan*, dan *bere-nang*).

3. Kesesuaian Kata

Selain ketepatan pilihan kata itu, pengguna bahasa harus pula memperhatikan kesesuaian kata agar tidak merusak makna, suasana, dan situasi yang hendak ditimbulkan, atau suasana yang sedang berlangsung.

Syarat kesesuaian kata:

1) menggunakan ragam baku dengan cermat dan tidak mencampuradukkan penggunakannya dengan kata tidak baku yang hanya digunakan dalam pergaulan, misalnya: *hakikat* (baku), *hakekat* (tidak baku), *konduite* (baku), *kondite* (tidak baku),
2) menggunakan kata yang berhubungan dengan nilai sosial dengan cermat, misalnya: *kencing* (kurang sopan), *buang air kecil* (lebih sopan), *pelacur* (kasar) *tunasusila* (lebih halus),
3) menggunakan kata berpasangan (idiomatik) dan berlawanan makna dengan cermat, misalnya: *sesuai bagi* (salah), *sesuai dengan* (benar), *bukan hanya...melainkan juga* (benar), *bukan hanya...tetapi juga* (salah), *tidak hanya...tetapi juga* (benar).
4) menggunakan kata dengan nuansa tertentu, misalnya: *berjalan lambat, mengesot, dan merangkak*; *merah darah, merah hati.*
5) menggunakan kata ilmiah untuk penulisan karangan ilmiah, dan komunikasi nonilmiah (surat-menyurat, diskusi umum) menggunakan kata populer, misalnya: *argumentasi* (ilmiah), *pembuktian* (populer), *psikologi* (ilmiah), *ilmu jiwa* (populer).
6) menghindarkan penggunaan ragam lisan (pergaulan) dalam bahasa tulis, misalnya: *tulis, baca, kerja* (bahasa lisan), *menulis, menuliskan, membaca, membacakan, bekerja, mengerjakan, dikerjakan* (bahasa tulis).

Ketepatan kata terkait dengan konsep, logika, dan gagasan yang hendak ditulis dalam karangan. Ketepatan itu menghasilkan kepastian makna. Sedangkan kesesuaian kata menyangkut kecocokan antara kata yang dipakai dengan situasi yang hendak diciptakan sehingga tidak mengganggu suasana batin, emosi, atau psikis antara penulis dan pembacanya, pembicara dan pendengarnya. Misalnya: keformalan, keilmiahan, keprofesionalan, dan situasi tertentu yang hendak diwujudkan oleh penulis. Oleh karena itu, untuk menghasil-kan karangan berkualitas, penulis harus memperhatikan ketepatan dan kesesuaian kata.

Penggunaan kata dalam surat, proposal, laporan, pidato, diskusi ilmiah, karangan ilmiah, dan lain-lain harus tepat dan sesuai dengan situasi yang hendak diciptakan. Dalam karangan ilmiah, diksi dipakai untuk menyatakan sebuah konsep, pembuktian, hasil pemikiran, atau solusi suatu masalah. Tegasnya, diksi merupakan faktor penting dalam menentukan kualitas sebuah karangan. Pilihan kata yang tidak tepat dapat menurunkan kualitas karangan.

Memilih kata yang tepat untuk menyampaikan gagasan ilmiah menuntut penguasaan: (1) keterampilan yang tinggi terhadap bahasa yang digunakan, (2) wawasan bidang ilmu yang ditulis, (3) konsistensi penggunaan sudut pandang, istilah, baik dalam makna maupun bentuk agar tidak menimbulkan salah penafsiran, (4) syarat ketepatan kata, dan (5) syarat kesesuaian kata.

Fungsi diksi:

(1) melambangkan gagasan yang diekspresikan secara verbal,
(2) membentuk gaya ekspresi gagasan yang tepat (sangat resmi, resmi, tidak resmi) sehingga menyenangkan pendengar atau pembaca,
(3) menciptakan komunikasi yang baik dan benar,
(4) menciptakan suasana yang tepat,
(5) mencegah perbedaan penafsiran,
(6) mencegah salah pemahaman, dan
(7) mengefektifkan pencapaian target komunikasi.

4. Perubahan Makna

Bahasa berkembang sesuai dengan tuntutan masyarakat pemakainya. Pengembangan diksi terjadi pada kata. Namun, hal ini berpengaruh pada penyusunan kalimat, paragraf, dan wacana. Pengembangan tersebut dilakukan untuk memenuhi kebutuhan komunikasi. Komunikasi kreatif berdampak pada per-

embangan diksi, berupa penambahan atau pengurangan kuantitas maupun ualitasnya. Selain itu, bahasa berkembang sesuai dengan kualitas pemikiran emakainya. Perkembangan dapat menimbulkan perubahan yang mencakup: erluasan, penyempitan, pembatasan, pelemahan, pengaburan, dan pergeseran nakna.

Faktor penyebab perubahan makna:

(1) *Kebahasaan*

Perubahan makna yang ditimbulkan oleh faktor kebahasaan meliputi perubahan intonasi, bentuk kata, dan bentuk kalimat.

a) Perubahan intonasi adalah perubahan makna yang diakibatkan oleh perubahan nada, irama, dan tekanan. Kalimat berita *Ia makan.* Makna berubah jika intonasi kalimat diubah, misalnya: *Ia makan? Ia makan! Ia maakaaan.* Perbedaan kalimat berikut ini diakibatkan oleh perubahan intonasi.
   Paman teman saya belum menikah.
   Papan, teman saya belum menikah.
   Paman, teman, saya belum menikah.
   Paman, teman, saya, belum menikah.

b) Perubahan struktur frasa: *kaleng susu* (kaleng bekas tempat susu) *susu kaleng* (susu yang dikemas dalam kaleng), *dokter anak* (dokter speialis penyakit anak) *anak dokter* (anak yang dilahirkan oleh orang tua yang menjadi dokter)

c) *Perubahan bentuk kata* adalah perubahan makna yang ditimbulkan oleh perubahan bentuk.
   tua (tidak muda) jika ditambah awalan *ke-* menjadi *ketua,* makna berubah menjadi *pemimpin*;
   sayang (cinta) berbeda dengan *penyayang* (orang yang mencintai) *memukul* (orang yang memukul) berbeda dengan *dipukul* (orang yang dikenai pukulan).

d) *Kalimat* akan berubah makna jika strukturnya berubah. Perhatikan kalimat berikut ini:
   (1) Ibu Rina menyerahkan laporan itu lantas dibacanya.
   (2) Karena sudah diketahui sebelumnya, satpam segera dapat meringkus pencuri itu.

   Kalimat pertama: salah bentuk kata sehingga menghasilkan makna *Ibu Ratna dibaca setelah menyerahkan surat.* (Aneh bukan?) Kesalahan terjadi pada kesejajaran bentuk kata *menyerahkan* dan *deserahkan,* seharusnya *menyerahkan* dibentuk pasif menjadi *diserahkan.*

(1a) Setelah diserahkan oleh Ibu Rina laporan itu dibaca oleh penerimanya.
(1b) Setelah diserahkan oleh Ibu Rina laporan itu ia baca.
Kalimat kedua, salah kesejajaran bentuk kata *diketahui* seharunya *mengetahui*.
(2a) Karena sudah mengetahui sebelumnya, satpam segera dapat meringkus pencuri itu.
(2b) Pencuri itu segera diringkus oleh satpam karena sudah diketahui sebelumnya.

(2) *Kesejarahan*

Kata *perempuan* pada zaman penjajahan Jepang digunakan untuk menyebut perempuan penghibur. Orang menggantinya dengan kata *wanita*. Kini, setelah orang melupakan peristiwa tersebut menggunakannya kembali, dengan pertimbangan, kata *perempuan* lebih mulia dibanding kata *wanita*.

Perhatikan penggunaan kata bercetak miring pada masa lalu dan bandingkan dengan pemakaian kata pada masa sekarang.
Prestasi orang itu *berbobot*. (sekarang *berkualitas*).
*Prestasi kerja*nya mengagumkan. (sekarang *kinerja*).
Ia karyawan yang *pintar* (sekarang *cerdas*).
Ia *pantas* menjadi teladan karena konduite kerjanya sangat tinggi. (sekarang *layak*).

(3) *Kesosialan*

Masalah sosial berpengaruh terhadap perubahan makna. Kata *gerombolan* yang pada mulanya bermakna orang berkumpul atau kerumun. Kemudian, kata itu tidak digunakan karena berkonotasi dengan pemberontak, perampok, dan sebagainya. Sebelum tahun 1945 orang dapat berkata, *gerombolan laki-laki menuju pasar*, setelah tahun 1945, apalagi dengan munculnya *pemberontak*, kata *gerombolan* tidak digunakan bahkan ditakuti.
Perhatikan kata-kata berikut:
petani kaya disebut *petani berdasi*
militer disebut *baju hijau*
guru disebut *pahlawan tanpa tanda jasa*

(4) *Kejiwaan*

Perubahan makna karena faktor kejiwaan ditimbulkan oleh pertimbangan: (a) rasa takut, (b) kehalusan ekspresi, dan (c) kesopanan. Misalnya, pada masa Orde Baru, orang takut (khawatir) *banyak utang* (komersial) merupakan kinerja buruk bagi pemerintah, kata tersebut diganti dengan *bantuan* atau *pinjaman*.

adahal, *utang (komersial)* dan *bantuan* berbeda makna. *Utang* harus dikembalikan ersama bunganya, sedang *bantuan* tidak menuntut pengembalian. Demikian pula, ata *dirumahkan* untuk mengganti *dipecat.* Kata *korupsi* diganti dengan *ıenyalahgunakan jabatan, dipenjara (ditahan)* diganti dengan *diamankan,* dan ebagainya. Pemakaian kata-kata tersebut dimaksudkan orang agar tidak ıenimbulkan masalah kejiwaan, misalnya: *menderita, tidak takut,* atau *tidak ıenentang secara psikologis.*

'erhatikan contoh berikut ini:

a) Tabu:
   pelacur disebut *tunasusila* atau *penjaja seks komersial* (PSK)
   germo disebut *hidung belang*
   koruptor disebut *penyalahgunaan jabatan*

b) Kehalusan (pleonasme)
   bodoh disebut *kurang pandai*
   malas disebut *kurang rajin*
   perampok hutan disebut *penjarah hutan*

(c) Kesopanan
   ke kamar mandi disebut *ke belakang*
   gagal disebut *kurang berhasil*
   sangat baik disebut *tidak buruk*

(5) *Bahasa Asing*

Perubahan makna karena faktor bahasa asing, misalnya kata *tempat orang terhormat* diganti dengan *VIP*. Kata *symposium* pada mulanya bermakna orang yang minum-minum di restoran dan kadang-kadang ada acara dansa yang diselingi dengan diskusi. Dewasa ini kata *symposium* sudah lebih dititikberatkan pada acara diskusi yang membahas berbagai masalah dalam bidang ilmu tertentu. Perhatikan contoh berikut ini:

jalur khusus bus disebut *busway*
kereta api satu rel disebut *monorail*
penuh warna, kalerful dari kata *colourfull*

(6) *Kata Baru*

Kreativitas pemakai bahasa berkembang terus sesuai dengan kebutuhannya. Kebutuhan tersebut memerlukan bahasa sebagai alat ekspresi dan komunikasi.

Kreativitas baru dihadapkan pada kelangkaan makna leksikal, yang mendasari bentuk inflesi suatu kata, atau istilah baru yang mendukung pemikirannya. Kebutuhan tersebut mendorong untuk menciptakan istilah baru bagi konsep baru yang ditemukannya. Misalnya: *chip, microftword, server, download, cd, dvd, chetting, infokus, website, megapixel, vendor, hacker, cracker, fitur, antirex, flesh drive, pashword,* dan sebagainya. Dalam bahasa Indonesia terdapat kata-kata asing yang diindonesiakan, ada yang dipertahankan keasingannya karena keinternasionalnnya, dan ada kata asing yang cukup dengan penyesuaian ejaannya.

Perhatikan penggunaan kata: jaringan, justifikasi, kinerja, klarifikasi, konfirmasi, vasektomi, dan verifikasi berikut ini.

jaringan kerja untuk menggantikan *network*
justifikasi untuk menggantikan *pembenaran*
kinerja menggantikan *performance*
klarifikasi untuk menggantikan *clarification*
konfirmasi untuk menggantikan *confirmation*
vasektomi menggantikan operasi untuk memandulkan kaum pria dengan cara memotong saluran sperma atau saluran mani dari bawah buah jakar sampai ke kantong sperma (pengertian ini terlalu panjang dan dapat menimbulkan masalah kejiwaan, penggunaan *vasektomi* lebih baik dari pada terjemahan dalam bahasa Indonesianya).
verifikasi pemeriksaan *kebenaran laporan*

5. Denotasi dan Konotasi

Makna denotasi dan konotasi dibedakan berdasarkan ada atau tidaknya nilai rasa. Kata denotasi lebih menekankan tidak adanya nilai rasa, sedangkan konotasi bernilai rasa kias.

Makna denotasi lazim disebut 1) *makna konseptual* yaitu makna yang sesuai dengan hasil observasi (pengamatan) menurut penglihatan, penciuman, pendengaran, perasaan, atau pengalaman yang berhubungan dengan informasi (data) faktual dan objektif. 2) *makna sebenarnya,* umpamanya, kata *kursi* yaitu tempat duduk yang berkaki empat (makna sebenarnya). 3) *makna lugas* yaitu makna apa adanya, lugu, polos, makna sebenarnya, bukan makna kias.

Konotasi berarti makna kias, bukan makna sebenarnya. Sebuah kata dapat berbeda dari satu masyarakat ke masyarakat lain, sesuai dengan pandangan hidup dan norma masyarakat tersebut. Makna konotasi dapat juga berubah dari waktu

vaktu. Dalam kalimat "Megawati dan Susilo Bambang Yudoyono berebut *kursi* siden." Kalimat tersebut tidak menunjukkan makna bahwa Megawati dan Susilo nbang Yudoyono tarik-menarik kursi karena kata *kursi* berarti *jabatan presiden.*

Sebuah kata dapat merosot nilai rasanya karena penggunaannya tidak sesuai igan makna denotasinya. Umpamnya, kata *kebijaksa-naan* yang bermakna notasi *kelakuan* atau *tindakan arif* dalam menghadapi suatu masalah, menjadi gatif konotasinya akibat kasus-kasus tertentu, misalnya:

) Pengemudi kendaraan bermotor ditilang karena melanggar peraturan lalu lintas minta *kebijaksanaan* kepada petugas agar tidak diperkarakan (damai di tempat).

) Orang tua murid yang anaknya tidak naik kelas mohon *kebijaksanaan* kepada kepala sekolah agar bersedia menolong anaknya (menaikkan kelas).

i) Untuk mengurus surat-surat di kantor pemerintah seringkali kita pun diminta memberi *kebijaksanaan* oleh sang petugas agar urusan tidak terlambat (memberikan uang suap).

Dapat ditegaskan bahwa makna kata konotatif cenderung bersifat subjektif. Makna kata ini lebih banyak digunakan dalam situasi tidak formal, misalnya: lalam pembicaraan yang bersifat ramah tamah, diskusi tidak resmi, kekeluargaan, lan pergaulan.

Perhatikan contoh berikut ini.

(1) Laporan Anda harus diserahkan selambat-lambatnya 1 Juni 2004. (denotasi)

(2) Laporan Anda belum *memenuhi sasaran.* (konotasi).

(3) Laporan Anda sudah *mencapai target* yang ditentukan, menggunakan data yang akurat, menyerahkan hasil tepat waktu, dan *memberikan masukan* yang sangat diperlukan bagi *kebijakan selanjutnya.* (denotasi)

(4) Penulis *memanjatkan puji syukur* atas selesainya laporan ini. (konotasi)

(5) Kepada Tuhan penulis *mengucapkan* puji syukur atas penyelesaian laporan ini dengan baik dan tepat waktu. (denotasi)

6. Sinonim

Sinonim ialah persamaan makna kata. Artinya, dua kata atau lebih yang berbeda bentuk, ejaan, dan pengucapannya, tetapi bermakna sama. Misalnya, *wanita* bersinonim dengan *perempuan,* makna sama tetapi berbeda tulisan maupun pengucapannya. Dalam kalimat kedua kata tersebut dapat dipertukarkan. Tradisi di

daerah itu memasak dikerjakan oleh *peremupan*. Kata *perempuan* dapat diganti dengan *wanita*. Tradisi di daerah itu memasak dikerjakan oleh *wanita*.

Perhatikan contoh kata-kata bersinonim dan hampir bersinonim berikut ini. Cermatilah, dapatkah kata-kata tersebut dipertukarkan penggunaannya dalam sebuah kalimat? Jika tidak, kata-kata tersebut tidak bersinonim sepenuhnya.

(1) hamil, bunting
(2) hasil, produksi, prestasi, keluaran
(3) kecil, mikro, minor, mungil
(4) korupsi, mencuri
(5) strategi, teknik, taktik, siasat, kebijakan
(6) terminal, halte, perhentian, stasiun, pangkalan, pos

Jadi, kesinoniman *mutlak* jarang ditemukan dalam perbenda-haraan kata bahasa Indonesia. Ketidakmungkinan menukar sebuah kata dengan kata lain yang bersinonim atau hampir bersinonim disebabkan oleh berbagai alasan: waktu, tempat, kesopanan, suasana batin, dan nuansa makna. Perhatikan contoh berikut: kegiatan, kesopanan, nuansa makna, tempat atau daerah, dan waktu.

(1) *kegiatan*, misalnya: aman – tenteram, matahari – surya.
(2) *kesopanan*, misalnya: saya, aku.
(3) *nuansa makna*, misalnya: *melihat, melirik, melotot, meninjau, mengintip; penginapan, hotel, motel, losmen; mantan, bekas*
(4) *tempat* atau *daerah*, misalnya kata: saya, beta.
(5) *waktu*, misalnya, *pasar* hampir bersinonim dengan *konsumen* atau *pelanggan*. *Pasar* pada masa lalu berarti tempat orang berjual-beli Sedangkan *pasar* pada situasi masa sekarang, mengalami perluasan bukan hanya tempat berjual-beli, tetapi juga berarti *pemakai produk, konsumen*, atau *pelanggan*.

Dua kata bersinonim atau hampir bersinonim tidak digunakan dalam sebuah frasa. Misalnya: adalah merupakan, agar supaya, bagi untuk, adalah yaitu, yth. kepada. Dalam sebuah kalimat, penggunaan kedua kata tersebut, misalnya:

(1) Kucing *adalah merupakan* binatang buas. (salah)
(2) *Kepada Yth.* Bapak Nurhadi (salah)
(3) Ia bekerja keras *agar supaya* sukses. (salah)

Penggunaan kata bersinonim dalam sebuah frasa tersebut salah, seharusnya:

(1) a. Kucing adalah binatang buas. (benar)
b. Kucing merupakan binatang buas. (benar)

(2) a. Kepada Bapak Nurhadi (benar)
b. Yth. Bapak Nurhadi (benar)
(3) a. Bagi saya, pendapat itu salah. (benar)
b. Untuk saya, pendapat itu salah. (benar)

7. Idiomatik

Idiomatik adalah penggunaan kedua kata yang berpasangan. Misalnya: sesuai dengan, disebabkan oleh, atau berharap akan. Pasangan idiomatik kedua kata seperti itu tidak dapat digantikan dengan pasangan lain.
Contoh:
(1) Bangsa Indonesia *berharap akan* tampilnya seorang presiden yang mampu mengatasi berbagai kesulitan bangsa.
(2) Karyawan itu bekerja *sesuai dengan* aturan perusahaan.
(3) Kekacauan sosial di berbagai tempat *disebabkan oleh* tidak meratanya keadilan dan kemakmuran.

Kata *berharap akan* (kalimat 1) tidak dapat diganti oleh *mengharapkan akan* atau *berharap dengan.* Pasangan kedua kata *sesuai dengan* (kalimat 2) tersebut tidak boleh diganti pasangan lain. Misalnya: sesuai pada, disebabkan karena, mengharapkan akan. Kata *disebabkan oleh* (kalimat 3) tidak dapat diganti *disebabkan karena* atau *disebabkan dengan.*

8. Kata Tanya: Di Mana, Yang Mana, Hal Mana

Kata tanya hanya digunakan untuk menanyakan sesuatu jika tidak menanyakan sesuatu tidak digunakan (digunakan berarti salah). Kata-kata Tanya yang sering digunakan secara salah, misalnya: *yang mana, di mana,* dan *hal mana.* Perhatikan penggunaan kata-kata tersebut dalam kalimat berikut ini.
(1) Laboratorium komputer *hal mana* sangat diperlukan untuk mengem-bangkan kreativitas dan komunikasi para siswa SMP itu menjadi pemacu pengembangan kecerdasan para siswanya. (salah)
(2) Sahabatku *yang mana* sangat baik kepadaku ketika di SMP dulu sekarang menjadi pengusaha yang sukses. (salah)
(3) SMP itu *di mana* kami sekolah dulu disumbangnya dengan perlengkapan laboratorium komputer beberapa hari yang lalu. (salah)

(1) Laboratorium komputer *itu* sangat diperlukan untuk mengembangkan kreativitas dan komunikasi para siswa SMP sehingga memacu kecerdasan siswanya. (benar)
(2) Sahabatku yang sangat baik kepadaku ketika di SMP dulu sekarang menjadi pengusaha sukses. (benar)
(3) SMP sekolahku itu disumbangnya dengan perlengkapan laboratorium komputer beberapa hari yang lalu.(benar)

9. Homonim, Homofon, Homograf

9.1 Homonim

Kata *homonim* berasal dari bahasa *homo* berarti sama dan *nym* berarti *nama.* Homonim dapat diartikan sama nama, sama bunyi, sebunyi, tetapi berbeda makna.
Contoh:

(1) syah = raja
syah = kepala (pemimpin)
(2) buku = ruas
buku = kitab
(3) bandar = pelabuhan
bandar = parit
bandar = pemegang uang dalam perjudian

9.2 Homofon

Homofon terdiri atas kata *homo* berarti *sama* dan *foni* (*phone*) berarti *bunyi* atau *suara.* Homofoni mempunyai pengertian sama bunyi, berbeda tulisan, dan berbeda makna.
Kata lain yang berhomonim:

(1) *halaman* (halaman buku, halaman rumah)
(2) *baku* (*bahasa baku* berarti *bahasa standar, baku hantam* berarti *saling hantam*; *baku* berarti *standar, saling*)
(3) *bank* (tempat menyimpan/mengutang uang), *bang* (berarti sebutan *kakak laki-laki*)

9.3 Homograf

Homograf terdiri dari kata *homo* berarti sama dan *graf (graph)* berarti *tulisan.* Homografi ditandai oleh kesamaan tulisan, berbeda bunyi, dan berbeda makna.

Contoh:

(1) Ia makan *apel* (buah) sesudah *apel* (upacara) di lapangan.

(2) Pejabat *teras* (pejabat utama) itu duduk santai di *teras* (lantai depan rumah) sambil membaca berita di koran tentang pertanian di daerah *teras* (bidang tanah datar yang miring di perbukitan).

(3) Polisi *serang* (mendatangi untuk menyerang) penjahat di Kabupaten *Serang* (nama tempat). *Serangan jantung* (penyakit jantung yang mendadak) melanda orang tua yang tidak pernah berolah raga.

10. Kata Abstrak dan Kata Konkret

Kata *abstrak* mempunyai referensi berupa konsep, sedangkan kata *konkret* mempunyai referensi objek yang dapat diamati.

Pemakaian dalam penulisan bergantung pada jenis dan tujuan penulisan. Karangan berupa deskripsi fakta menggunakan kata-kata konkret, seperti: hama tanaman *penggerek*, penyakit *radang paru-paru*, virus *HIV*. Tetapi, karangan berupa klasifikasi atau generalisasi sebuah konsep meenggunakan kata abstrak, seperti: *pendidikan usia dini, bahasa pemrograman, high text markup laguage (HTML)*. Uraian sebuah konsep biasanya diawali dengan pembahasan umum yang menggunakan kata abstrak dilanjutkan dengan detail yang menggunakan kata konkret.

Perhatikan contoh berikut ini:

(1) APBN RI mengalami kenaikan *lima belas persen*. (kata konkret)

(2) *Kebaikan* (kata abstrak) seseorang kepada orang lain bersifat *abstrak*. (tidak berwujud atau tidak berbentuk)

(3) *Kebenaran* (kata abstrak) pendapat itu tidak terlalu tampak.

11. Kata Umum dan Kata Khusus

Kata umum dibedakan dari kata khusus berdasarkan ruang lingkupnya. Makin luas ruang lingkup suatu kata, makin umum sifatnya. Sebaliknya, makna kata menjadi sempit ruang lingkupnya makin khusus sifatnya.

Makin umum suatu kata makin besar kemungkinan terjadi salah paham atau perbedaan tafsiran. Sebaliknya, makin khusus, makin sempit ruang lingkupnya, makin sedikit kemungkinan terjadi salah paham. Dengan kata lain, semakin khusus makna kata yang dipakai, pilihan kata semakin tepat.

Perhatikan contoh berikut ini:

(1) Kata umum: *melihat*
Kata khusus: *melotot, melirik, mengintip, menatap, memandang,*

(2) Kata umum: *berjalan*
Kata khusus: *tertatih-tatih, ngesot, terseok-seok, langkah tegap,*

(3) Kata umum: *jatuh*
Kata khusus: *terpeleset, terjengkang, tergelincir, tersungkur, terjerembab, terperosok, terjungkal*

Latihan dan Tugas Mandiri 1

1. Pilih jenis perubahan makna kata!
   (1) *Hulubalang raja* diganti *pemimpin pasukan.* Perubahan makna karena faktor (a. sosial, b. psikologis, c. sejarah, d. bahasa).
   (2) *Perceraian suami istri* sering disebut *pisah suami istri* karena kasus (a. sosial, b. psikologis, c. sejarah, d. tabu)
   (3) *Tempat terhormat* diganti dengan *VIP* karena kasus (a. sosial, b. bahasa, c. kata asing, d. perlunya penambahan kata baru).
   (4) Kemampuan kerjanya *berbobot* diganti dengan *berkualitas.* Perubahan makna tersebut karena kasus (a. pengaruh bahasa asing, b. perlunya kata baru, c. bahasa, d. sejarah).
   (5) *Prestasi kerja* disebut *kinerja* merupakan contoh (a. pengaruh bahasa asing, b. kesejarahan, c. kebahasaan, d. psikis).
   (6) Sudah saatnya diklat menggunakan sumber *internet* dengan sarana *infokus* di kelas. Kata dicetak miring merupakan contoh (a. kebahasaan, b. perlunya kata baru, c. iptek, d. kasus sosial)
   (7) *Perfomance* bisnis PT DI berupaya mendapatkan Standard ISO 9001. Kata bercetak miring merupakan (a. kata asing, b. kata baru, c. kasus kebahasaan, d. kasus psikis).
   (8) Diklat ini menggunakan pendekatan *androgogi* bukan *pedagogi.* Kata bercetak miring merupakan (a. kata Indonesia, b. kata baru, c. kata asing, d. kasus sosial).
   (9) Pegawai itu akan *direkrut* oleh Pusdiklat Keuangan Umum. Kata bercetak miring merupakan (a. kosa kata bahasa Indonesia, b. kata asing, c. kata baru, d. perubahan bahasa karena faktor psikologi).

(10) *High Text Markup Language (HTML)* lazim digunakan untuk membuat *website* merupakan contoh (a. istilah asing, b. kata baru bahasa Indonesia, c. kasus psikologis, d. kasus sosial).

2. Tentukan kalimat berikut ini manakah yang menggunakan:
   a. makna konotasi b. makna denotasi c. makna denotasi dan konotasi
   (1) Calon presiden RI pada Pemilu 2004 dapat diklasifikasi menjadi: a. calon yang berjuang secara individu, b. calon yang diperjuangkan oleh kelompoknya, dan c. calon yang berjuang secara individu dan didukung oleh kelompoknya.
   (2) Laporan Direktur PT Kencana ditolak oleh komisaris pemegang saham. Oleh karena itu, ia harus menyerahkan jabatan kepada komisaris pemegang saham terbesar.
   (3) Tukar rupiah terhadap dolar USA dalam posisi mengambang.
   (4) Krisis mereda, dan ekonomi mulai bangkit.
   (5) Pendidikan merupakan modal pengembangan SDM.
3. Pilih penggunaan kata yang tepat dalam kalimat berikut ini!
   (1) Pelanggar pajak akan dikenai
   (a. sangsi, b. sanksi).
   (2) Pengusaha bisnis kelautan mulai (a. melihat, b. melirik, c. mengintip, d. melotot) kekayaan laut di Indonesia.
   (3) Sedan (isak) berbeda makna dengan sedan (mobil) merupakan contoh (a. homonim, b. homografi, c. homofoni)
   (4) Syarat (peraturan) dan sarat (penuh dan berat) merupakan contoh (a. homonim, b. homografi, c. homofoni).
   (5) Orang itu merapu (memungut barang terbuang, meminta sedekah) dan mengambili benda-benda yang telah merapuh (barang yang sudah rusak) merupakan contoh
   (a. hampir bersinonim, b. hampir berhomofoni, c. hampir berhomografi).
4. Kelompokkan ke dalam a. kata abstrak, b. kata konkret, c. kata umum, d. kata khusus.

(1)	mobil	(7)	pertanian
(2)	demokrasi	(8)	vios
(3)	pendidikan	(9)	keuangan
(4)	golek	(10)	menanam anggur
(5)	mangga	(11)	simpanse
(6)	kecik	(12)	korola

5. Tentukan benar atau salahkah penggunaan kata tanya berikut ini!
   (1) Penelitian ini memasalahkan *bagaimana* pengaruh penjualan terhadap laba usaha.
   (2) Partai *yang mana* berhasil memenangkan suara legislatif akan berpengaruh terhadap kebijakan presiden.
   (3) Kampus *di mana* ia kuliah dulu selalu berada dalam kenangannya.
   (4) Laporan itu diawali dengan mendeskripsikan *mengapa* pengeboman Hotel Merriot tidak diantisipasi oleh petugas keamanan.
   (5) Masalahnya sekarang *bagaimana* agar pengeboman itu tidak terulang.

12. Peristilahan

12.1 Sumber Istilah

Istilah adalah kata atau gabungan kata yang dengan cermat mengungkapkan suatu makna, konsep, proses, keadaan, atau sifat yang khas dalam bidang tertentu.[1] Ada dua macam istilah: *(1) istilah khusus*; dan (2) *istilah umum*. Istilah khusus ialah istilah yang pemakaiannya dan maknanya terbatas pada suatu bidang tertentu; sedangkan istilah umum ialah istilah yang menjadi unsur bahasa umum. Misalnya: *ambil alih, daya guna, kecerdasan,* dan *tepat guna* merupakan istilah umum, sedangkan *radiator, pedagogi, androgogi, panitera, sekering,* dan *atom* merupakan istilah khusus. Istilah dalam bahasa Indonesia bersumber pada: kosa kata umum bahasa Indonesia, kosa kata bahasa serumpun, dan kosa kata bahasa asing.

12.1.1 Kosakata Umum Bahasa Indonesia (KUBI)

KUBI dapat dijadikan sumber istilah jika memenuhi salah satu atau lebih syarat-syarat berikut:

(a) kata yang dengan tepat mengungkapkan makna konsep, proses, keadaan atau sifat yang dimaksudkan, seperti: *lunak (steady), telus (percolate, imak (simulate).*
(b) kata yang lebih dari pada yang lain yang beracuan sama, seperti: *gulma* jika dibandingkan dengan *tanaman pengganggu.*
(c) kata yang tidak bernilai rasa (konotasi) buruk dan sedap didengar (eufonik), seperti *tunakarya* lebih baik jika dibanding dengan *penganggur.*
(d) kata umum yang diberi makna baru khusus dengan jalan menyempitkan atau meluaskan makna asal. Misalnya: gaya, garis bapak, suaka politik, peka, pejabat teras.[2]

Morfem peristilahan ialah kata atau imbuhan yang digunakan dalam pembentukan peristilahan.

(1) Bentuk dasar peristilahan ialah morfem peristilahan yang langsung dapat dipakai sebagai istilah, atau yang dipakai sebagai dasar pembentukan istilah yang luas, misalnya: impor (dasar), pengimpor (bentuk yang diperluas)

(2) Imbuhan peristilahan berupa awalan, sisipan, dan akhiran hanya dipakai sebagai tambahan pada bentuk dasar.

(3) Kata peristilahan ialah bentuk istilah yang dapat berdiri sendiri, sebagai unsur kalimat dan yang terdiri atas bentuk dasar dan bentuk berimbuhan dan gabungannya dalam tulisan, kita lihat bahwa tiap kata peristilahan diapit oleh spasi.

(4) Kata berimbuhan peristilahan ialah kata yang salah satu unsurnya atau lebih berupa imbuhan. Misalnya: berkholeris, bersistem, pemolimeran, pendakwaan.

(5) Gabungan kata peristilahan ialah bentuk istilah yang terdiri atas beberapa kata (dua kata atau lebih). Misalnya: angkatan bersenjata, daya angkut, laju inflasi.

(6) Bentuk prototipe peristilahan ialah bentuk yang dijadikan acuan atau dasar dalam pembentukan istilah. Bentuk prototipe ini berasal dari bahasa klasik seperti: bahasa Latin, bahasa Yunani, dan bahasa Sanskerta, dan merupakan bagian kata yang menunjukan kesamaan atau kemiripan di antara berbagai bahasa.

Misalnya:

radi (ator)	(Latin)
radi (ator)	(Indonesia, Jerman, Inggris)
radi (ateur)	(Perancis)
radi (atore)	(Italia)
radi (ador)	(Spanyol)

(7) Perangkat kata peristilahan atau paradigma ialah kumpulan kata dijabarkan dari bentuk yang sama, baik dengan proses penambahan atau pengurangan maupun dengan proses penggabungan kata.

Misalnya:

absorb	=	serap
absorbate	=	zat terserap, absorbat
absorbent	=	zat penyerap, absorben
absorber	=	penyerap
absorptivity keabsortifan.	=	kedayaserapan; daya serap jenis;
absortive, absorbent	=	absortif, berdaya serap
absorbance, absorbancency	=	daya serap, absorbans

absorbable	=	tersetapkan
absorbability	=	keterserapan; absorbabilitas
absorbtion	=	penyerapan; serapan; absorsi[3]

Di samping itu, istilah dapat berupa kata umum yang diberi makna baru atau makna khusus dengan jalan menyempitkan atau meluaskan makna asalnya. Misalnya: *negeri* menjadi *negara; penghijauan* berarti *penanaman pohon.*

12.1.2 Kosakata Bahasa Serumpun

Jika dalam bahasa Indonesia tidak ditemukan istilah yang tepat yang dapat mengungkapkan makna konsep, proses, keadaan, atau sifat yang dimaksudkan. Istilah dapat di ambil dari bahasa serumpun, baik yang lazim maupun yang tidak lazim, yang memenuhi syarat pada bahasan 3.1.1 kosakata bahasa Indonesia.

Misalnya: *gambut* (Banjar), *peat* (Inggris)
nyeri (Sunda, Jawa), *pain* (Inggris)
timbel (Jawa), *lead* (Inggris)[4]

12.1.3 Kosakata dari Bahasa Asing

Istilah baru dapat dihasilkan dengan menerjemahkan istilah asing. Dalam menerjemahan, kita perlu memperhatikan kesamaan dan kesepadanan makna konsepnya.

Misalnya: *network* – jaringan kerja
medical treatment berarti *pengobatan*
brother - in - law berarti *abang/adik ipar*
(begrooting) post berarti mata anggaran

Penyerapan Istilah Asing

Penyerapan kata asing terjadi apabila kita tidak dapat lagi menemukan istilah yang tepat dalam bahasa Indonesia atau bahasa serumpun. Syarat yang perlu dipertimbangkan dalam menyerap istilah asing yaitu

(1) Istilah asing yang dipilih lebih tepat karena konotasinya;
(2) Istilah asing yang dipilih lebih singkat dibandingkan dengan terjemahkan dalam bahasa Indonesia.
(3) Istilah asing memudahkan pengalihan antarbahasa.
(4) Istilah asing yang dipilih dapat mempermudah tercapainya kesepakatan jika istilah Indonesia terlampau banyak sinonimnya.[5] misalnya, kata *bank* tidak kita jadikan *bang.*

Kata-kata itu tidak kita rasakan lagi sebagai bahasa asli karena benar-benar sudah menyatu dalam bahasa Indonesia. Perhatikan kata-kata berikut ini.

asbak	badan	baju	bendera	buku	capcai
gereja	jitu	kemeja	kitab	kupon	kup
kursi	lotek	loteng	meja	minggu	saku
sebab	sehat	supir	taplak	tauge	trotoar

Kata-kata tersebut berasal dari bahasa Arab, Belanda, Perancis, China, dan Portugis. Selain itu, masih sangat banyak dari bahasa asing, *radio, kaset, televisi, lampu, neon, gelas, jam/arloji, karpet, pensil, buku,* dan *pena*..

Jenis penyerapan kata asing

(1) dalam bentuk dasar atau bentuk turunan (derivasi), Misalnya, *ekonomi* (*economie* Belanda), *ekonomis* (*ekonomish* Belanda). *struktur* (*structur* Belanda, *structure* Inggris), *structural* (*structural,* Inggris), *structureel* (kata benda dari Belanda), *kritikus, alumnus,* (*kritisi, alumni,* jamak Inggris). (2) penyerapan dengan pergeseran makna, dalam bahasa asingnya mengandung makna jamak di dalam bahasa Indonesia dalam bentuk tunggal, misalnya: *arwah, ulama, anasir, fakta,* dan *data.*

(3) kelaziman, meski bertentangan dengan kaidah, istilah atau kata yang sudah terserap dan lazim dipakai tidak perlu diubah. Misalnya: *sakelar, sekering, bengkel, dongkrak, pesero yang diindonesiakan dari kata: schakelar, zekering, winkel, dommekracht* (Belanda), dan *parciero* (Portugis). (4) istilah asing yang ejaannya bertahan dan ditulis dengan garis bawah atau dicetak miring, misalnya: *allegro moderato, status quo, curriculum vitae,* atau *esprit de corps.*

12.2 Tata Bahasa Peristilahan

Pembentukan istilah dapat dilakukan dengan berapa cara, yaitu dengan:

(1) kata dasar: *asam, gaya, rumpun, volt, watt.*

(2) kata berimbuhan: *bertani, petani, pertanian; menyediakan, penyediaan, keberhasilan.*

(3) kata ulang (reduplikasi): *biji-bijian, rerumputan, jejari.*

(4) kata gabung: *jembatan putar, laju inflasi, balok kotak (box girder), garis lintang, daya angkut, daya jelajah, angkatan bersenjata.*

Penggabungan kata dibentuk dengan cara:

(1) Gabungan dua atau tiga patah kata ditulis terpisah, misalnya: *model linear, perwira penegak, sistem gugur, direktur muda*

(2) Gabungan dengan tanda hubung jika diperlukan untuk menegaskan pertalian diantara unsur-unsurnya, misalnya: *mesin ketam roda-gigi (gear cutting machine).*

(3) Gabungan yang dirangkaikan menjadi satu kelompok kata, misalnya: *garis tegak lurus, segi tiga sama sisi,tegak lurus, segi tiga.*

(4) Gabungan kata yang sudah menjadi sepatah kata ditulis serangkai, misalnya: pascasarjana, tunarungu, syahbandar, margasatwa, pancadaya

13. Definisi Istilah

Definisi mempunyai beberapa pengertian yaitu: 1) kata, frasa, atau kalimat yang mengungkapkan makna, keterangan, atau ciri utama dari orang, benda, proses, atau aktivitas; 2) batasan arti. 3) rumusan tentang ruang lingkup dan ciri-ciri suatu konsep yang menjadi pokok pembicaraan atau studi.[6] 4) uraian pengertian yang berfungsi membatasi objek, konsep, dan keadaan berdasarkan waktu dan tempat suatu kajian.

Ciri-ciri umum definisi:

1) terdapat unsur kata atau istilah yang didefinisikan, lazim disebut *definiendum*,

2) terdapat unsur kata, frasa, atau kalimat yang berfungsi menguraikan pengertian, lazim disebut *definiens*,

3) pilihan kata: (1) definiens dimulai dengan kata benda, didahului kata *adalah*. Misalnya: a) Cinta *adalah* perasaan setia, bangga, dan prihatin. b) Mahasiswa adalah pelajar di perguruan tinggi. (2) Definiens dimulai selain kata benda (umpamanya kata kerja), didahului kata *yaitu*. Misalnya: a) Cinta *yaitu* merasa setia, bangga, dan prihatin. b) Setia *yaitu* merasa terdorong untuk mengakui, memahami, menerima, menghargai, menghormati, mematuhi, dan melestarikan. (3) Definiens memberikan pengertian rupa atau wujud diawali kata *merupakan*. Misalnya: Mencintai merupakan tindakan terpuji untuk mengakhiri konflik. (4) Definiens berupa sinonim didahului kata *ialah*. Misalnya: a) Cinta *ialah* kasih sayang. b) pria *ialah* laki-laki.

13.1 Jenis Definisi

Definisi dapat dibedakan atas: definisi nominal, definisi formal, definisi personal, definisi kerja atau definisi operasional, dan definisi luas.

13.1.1 Definisi Nominal

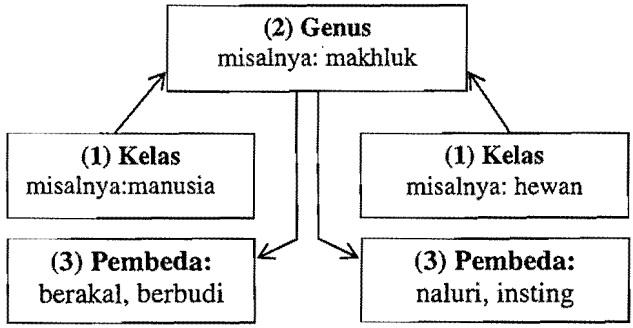
Definisi nominal berupa pengertian singkat. Definiens pada jenis definisi jenis ini ada tiga macam, yaitu

1) Sinonim atau padanan;
   contoh: manusia ialah orang, perempuan ialah wanita.
2) Terjemahan dari bahasa lain;
   contoh: kinerja ialah *perfomance,* pengembang ialah *developer*
3) Asal-usul sebuah kata;
   contoh: psikologi berasal dari kata *psyche* berarti jiwa, dan *logos* berarti ilmu; psikologi ialah ilmu jiwa.

13.1.2 Definisi Formal

Definisi formal disebut juga definisi terminologis, yaitu definisi yang disusun berdasarkan logika formal yang terdiri tiga unsur. Struktur definisi ini berupa *kelas, genus,* dan *pembeda (deferensiasi).* Ketiga unsur tersebut harus tampak dalam definiens. Struktur formal diawali dengan klasifikasi, diikuti dengan menentukan kata yang akan dijadikan definiendum, dilanjutkan dengan menyebutkan genus, dan diakhiri dengan menyebutkan kata-kata atau deskripsi pembeda. Pembeda harus lengkap dan menyeluruh sehingga benar-benar menunjukkan pengertian yang sangat khas dan membedakan pengertian dari kelas yang lain.

Pola definisi farmal dapat digambarkan sebagai berikut:



Contoh:
Manusia adalah mkhluk yang berakal budi.
Hewan adalah makhluk yang hidup berdasarkan naluri dan insting.

Syarat-syarat definisi formal:

1) Definiendum dan definiens bersifat koterminus, mempunyai makna yang sama.
2) Definiendum dan definiens bersifat konvertabel, dapat dipertukarkan tempatnya.
3) Definiens tidak berupa sinonim, padanan, terjemahan, etimologi, bentuk populer, atau pengulangan definiendum.
   Misalnya:
   (1) Manusia adalah orang yang berakal budi (salah).
   (2) Manusia adalah insan yang berakal budi (salah).
   (3) Manusia adalah ciptaan Tuhan yang paling sempurna. (benar)
4) Definiens bukan kiasan, perumpamaan, atau pengadaian.
   Misalnya:
   (1) Manusia adalah ibarat makhluk yang selalu ingin dekat kepada pencipta-Nya (salah).
   (2) Manusia adalah bagaikan hewan yang tidak pernah merasa puas (salah).
   (3) Manusia adalah ciptaan Tuhan yang diperintahkan untuk beribadah kepada-Nya. (benar)
5) Definiens menggunakan makna paralel dengan definiendum, tidak menggunakan kata di mana, yang mana, jika, atau misalnya.
   Misalnya:
   (1) Manusia adalah makhluk yang mana merupakan ciptaan Tuhan. (salah)
   (2) Pendidikan adalah proses pendewasaan peserta didik melalui pengajaran dan pelatihan. (benar)
6) Definiens menggunakan bentuk positif, bukan kalimat negatif; tanpa kata negatif: tidak, bukan.
   Misalnya:
   (1) Pendidikan kewarganegaraan *tidak lain* adalah pembinaan pelajar agar menjadi warga negara yang baik sehingga mampu hidup bersama dalam masyarakat, baik sebagai anggota keluarga, masyarakat, maupun warga negara. (salah)
   (2) Pendidikan kewarganegaraan adalah pembinaan pelajar agar menjadi warga negara yang baik sehingga mampu hidup bersama dalam keluarga, masyarakat, dan negara. (benar)
7) Pembeda (deferensiasi) pada definiens harus mencukupi sehingga menghasilkan makna yang tidak bias (samar) dengan kelas yang lain.
   Misalnya:

(1) Manusia adalah ciptaan Tuhan. (pembeda tidak lengkap)
Hewan adalah ciptaan Tuhan. (pembeda tidak lengkap)
(2) Manusia adalah ciptaan Tuhan yang paling sempurna. (benar)

13.1.3 Definisi Operasional

Definisi operasional adalah batasan pengertian yang dijadikan pedoman untuk melakukan suatu kegiatan atau pekerjaan, misalnya penelitian. Oleh karena itu, definisi ini disebut juga definisi kerja karena dijadikan pedoman untuk melaksanakan suatu penelitian atau pekerjaan tertentu. Definisi ini disebut juga definisi subjektif karena disusun berdasarkan keinginan orang yang akan melakukan pekerjaan.
Ciri-ciri definisi operasional:
1) mengacu pada target pekerjaan yang hendak dicapai,
2) berisi pembatasan konsep, tempat, dan waktu, dan
3) bersifat aksi, tindakan, atau pelaksanaan suatu kegiatan.
Contoh:
(1) Penelitian ini merupakan upaya untuk mengetahui pengaruh indeks prestasi kumulatif terhadap kecerdasan mahasiswa Jurusan Ekonomi Universitas Indonesia Angkatan 2004.
(2) Pretasi mahasiswa adalah indeks prestasi kumulatif yang diperoleh sejak awal kuliah sampai dengan akhir perkuliahan.
(3) Prestasi atlet bulutangkis adalah jumlah medali yang diperoleh pada setiap pertandingan sejak awal karier bermain bulu tangkis sampai akhir.

13.1.4 Definisi Paradigmatis

Definisi paradigmatis bertujuan untuk mepengaruhi pola berpikir orang lain. Definisi jenis ini disusun berdasarkan pendekatan nilai-nilai tertentu.
Ciri-ciri definisi paradigmatis:
1) disusun berdasarkan paradigma (pola pikir) nilai-nilai tertentu,
2) berfungsi untuk mempengaruhi sikap, perilaku, atau tindakan orang lain,
3) bertujuan agar pembaca mengubah sikap sesuai dengan definisi,
4) berhubungan dengan nilai-nilai tertentu, misalnya: bisnis, etika, budaya, ajaran, falsafah, tradisi, adat istiadat, pandangan hidup,
5) Fungsi definisi paradigmatis:
(1) untuk mengembangkan pola berpikir,
(2) mempengaruhi sikap pembaca atau pendengar,
(3) mendukung argumentasi atau pembuktian, dan

(4) memberikan efek persuasif.

Contoh:

1) Globalisasi bisnis adalah usaha lebih banyak melampaui batas-batas negara untuk mendapatkan uang, barang, dan konsumen.
2) Pendidikan adalah upaya mendewasakan anak didik.
3) Budaya merupakan modal pengembangan kreativitas bisnis yang bernilai ekonomi tinggi.
4) Kekayaan laut merupakan potensi alam yang dapat memenuhi dua pertiga kebutuhan hidup bangsa.

13.1.5 Definisi Luas

Definisi luas adalah batasan pengertian yang sekurang-kurangnya terdiri atas satu paragraf. Definisi ini hanya berisi satu gagasan yang didefinisikan.

Ciri-ciri definisi luas:

1) terdiri sekurang-kurangnya satu paragraf,
2) berisi satu gagasan yang merupakan definiendum,
3) tidak menggunakan kata kias,
4) setiap kata dapat dibuktikan atau diukur kebenarannya, dan
5) menggunakan penalaran yang jelas.

Contoh:

Globalisasi bisnis adalah usaha komersial yang melampaui batas-batas negara bertujuan untuk mendapatkan uang, barang, dan konsumen. Globalisasi ini dilakukan dengan melakukan konsentrasi penjualan produk ke negara lain. Kegiatan ini dilakukan dengan menjalin kerja sama anatarproduk, antarpengusa-ha, dan antarnegara. Misalnya: imbal beli, patungan, atau murni mengekspor produk.

Latihan dan Tugas Mandiri 2

a. Tentukan, manakah kata khusus, dan manakah kata umum!

(1) kasava	(7) penyunting
(2) umbi	(8) pengacara
(3) manusia	(9) presiden
(4) widyaswara	(10) pemimpin
(5) notaries	
(6) audit	

b. Tentukan, sumber kata atau istilah berikut ini!

(1) demokrasi
(2) garis ayah
(3) pahlawan
(4) pedagogi
(5) syariah
(6) gambut
(7) interferensi
(8) varians
(9) variabel
(10) politik

c. Pilih istilah yang merupakan (1) kata dasar, (2) kata ulang, dan (3) kata berimbuhan, dan (4) kata majemuk:

a. ahli waris
b. garis
c. gambut
d. garis tegak
e. hulubalang
f. kurikulum
g. lintang
h. lurus
i. linier
j. model
k. negara
l. sanatorium
m. syahbandar
n. trotoar
o. tungro
p. warga
q. wasiat
r. xenophobia
s. variabel
t. viscometer

d. Manakah istilah atau kata yang bersumber dari (1) bahasa serumpun (2) kosakata umum bahasa Indonesia (3) kosakata bahasa asing

a. garis lintang
b. hulubalang
c. tungro
d. viskometer
e. syahbandar
f. trotoar
g. negara
h. variabel
i. ahli waris
j. gambut
k. garis
l. tegak lurus
m. model linier
n. sanatorium
o. wasiat
p. xenophobia

e. Buatkan definisi kata *makhluk* dalam definisi:

(1) nominal
(2) formal
(3) operasional
(4) luas
(5) definisi kerja

14. Kata Baku dan Nonbaku

Salah satu penanda kata atau istilah baku adalah penulisannya. Cermatilah penulisan kata baku dan tidak baku berikut ini.

Baku	Tidak Baku	Baku	Tidak Baku
aerobik	erobik	kompleks	komplek
Alquran	Al Quran	konduite	kondite
andal	handal	kongres	konggres
anutan	panutan	korps	korp
arkais	arkhais	kualitas	kwalitas
baut	baud	kuesioner	kwesioner
ekstrem	ekstrim	kurva	kurve
geladi	gladi	manajemen	managemen
hakikat	hakekat	metode	metoda
hierarki	hirarki	prangko	perangko
imbau	himbau	psikotes	psikotest
insaf	insyaf	sutera	sutra
jadwal	jadual	teknik	tehnik
karier	karir	terampil	trampil
kelola	lola	wasalam	wassalam

14.1 Kata dan Frasa Penghubung Antarkalimat Diikuti Koma

Kata penghubung antarkalimat diikuti koma (,). Tanpa koma, penulisan dinyatakan salah. Perhatikan contoh berikut ini.

Akan tetapi, ...
Dampaknya, ...
Kecuali itu, ...
Meskipun demikian, ...
Oleh karena itu, ...
Singkatnya, ...
Tegasnya, ...
Walaupun demikian, ...

14.2 Kata dalam Kalimat yang Didahului Koma

Penulisan kata tertentu (karena, tetapi, sedangkan, antara lain, misalnya, seperti) yang diikuti detail (perincian) harus didahului koma. Perhatikan contoh berikut ini:

..., antara lain ...	..., sedangkan ...
..., misalnya ...	..., seperti ...
..., namun ...	..., yaitu ...
..., padahal ...	..., tetapi ...

Kata dalam kalimat yang tidak didahului koma jika tidak diikuti detail atau erincian.

... bahwa ...	... maka ...
... karena ...	... sehingga ...

14.3 Penulisan Kata Berdasarkan Kebenaran Fakta

Fakta ditulis dalam kurung dengan huruf kapital:

(1) Fakta Geografi: nama kota atau daerah diapit tanda kurung.
Ciawi (Bogor), Ciawi (Tasik), Ciledug (Tangerang)

(2) Fakta Sejarah: nama peristiwa sejarah ditulis dengan huruf kapital: Hari Ibu 22 Desember, Hari Kartini 22 April
Hari Pahlawan 11 November,

(3) Fakta ilmiah: air (H2O), karbondioksida (CO2), besi (Fe)

14.4 Nama Jenis dan Nama Produk

Penulisan nama jenis benda yang terkait dengan nama kota ditulis dengan huruf kecil, sedangkan nama kota penghasil produk ditulis dengan huruf kapital:

(1) Nama jenis benda: *apel malang, asam jawa, duku palembang*

(2) Nama kota penghasil produk ditulis dengan huruf kapital: *asinan Bogor, batik Yogyakarta, pempek Palembang, rendang Padang.*

(3) Nama kota penghasil karya seni ditulis dengan huruf kapital:
ketoprak Mataram, langgam Jawa, legong Bali, lenong Betawi

14.5 Kata Baku Berimbuhan

Baku	*Tidak Baku*
dimungkiri	dipungkiri
ditemukan	diketemukan
mengkritik	mengritik

mengubah	merubah
menyilakan	menyilahkan
pertanggungjawaban	pertanggungan jawab

14.6 Seperti, Misalnya, Antara Lain

Seperti, misalnya, antara lain tidak diakhiri dengan kata *dan lain-lain* atau *dan sebagainya.*

Contoh:

(1) Ayam makan biji-bijian, *seperti*: beras, jagung, *dan lain-lain.* (salah)
(2) Ayam makan biji-bijian, *seperti*: beras, jagung, dan kedelai. (benar)
(3) Ayam suka makan biji-bijian, *misalnya*: beras, jagung, kedelai, *dan sebagainya.* (salah)
(4) Ayam makan biji-bijian, *misalnya*: beras, jagung, dan kedelai. (benar)
(5) Teman saya banyak, antara lain: Rudi, Rini, Rita, dan lain-lain. (salah)
Teman saya banyak, antara lain: Rudi, Rini, dan Rita. (benar)

14.7 Masing-masing, Setiap, Suatu, dan Sesuatu

Masing-masing dan *sesuatu* dapat berdiri sendiri tanpa lain, sedangkan *setiap* dan *suatu* tidak dapat berdiri sendiri dan harus disertai kata lain.

Contoh:

(1) Mahasiswa diwajibkan membayar SPP, *masing-masing* harus menyetorkan uang tersebut selambat-lambatnya 10 Agustus 2003. (benar)
(2) Semua mahasiswa diwajibkan membayar SPP, *masing-masing mahasiswa* harus menyetorkan uang tersebut selambat-lambatnya tanggal 10 Agustus 2003. (salah)
(3) Mahasiswa wajib membayar SPP, *setiap mahasiswa* harus menyetorkan uang tersebut selambat-lambatnya 10 Agustus 2003. (benar)
(4) *Setiap orang* cenderung sensitif terhadap *suatu perubahan* yang ada di dekatnya. (benar)
(5) Mereka dapat bereaksi secara tepat atas gejala *sesuatu.* (benar)

14.8 Penggunaan Kata Idiomatik

Idiomatik adalah penggunaan kedua kata yang berpasangan. Misalnya, *sesuai dengan, disebabkan oleh,* dan *berharap akan.* Pasangan idiomatik seperti itu tidak dapat digantikan dengan pasangan lain.

Perhatikan contoh berikut ini:

(1) Karyawan itu bekerja *sesuai dengan* aturan perusahaan.
Pasangan kedua kata tersebut tidak boleh diganti pasangan lain. misalnya: *sesuai pada, disebabkan karena, mengharapkan akan.*

(2) Kekacauan sosial di berbagai tempat *disebabkan oleh* tidak meratanya keadilan dan kemakmuran.
Kata *disebabkan oleh* tidak dapat diganti *disebabkan karena* atau *disebabkan dengan*

(3) Bangsa Indonesia *berharap akan* tampilnya seorang presiden yang mampu mengatasi berbagai kesulitan bangsa.
Kata berharap akan tidak dapat diganti dengan mengharapkan akan atau berharap dengan.

Latihan dan Tugas Mandiri 3

I. Perbaiki penulisan kalimat berikut ini!

(1) Kampus di mana saya kuliah, kini menjadi gedung megah.
(2) Diklat itu diikuti oleh 100 karyawan.
(3) Sesuai peraturan pengedar narkoba harus dihukum mati.
(4) Ia belum pernah makan apel Malang.
(5) Kotoran dalam telinga dibersihkan oleh air H2O2.
(6) Hakekat hidup adalah berjuang bagi kesejahteraannya.
(7) Ia bukan hanya pandai tetapi juga rajin.
(8) Ia saling memaafkan.
(9) Ia adalah seorang pengusaha kaya raya.
(10) Mereka membicarakan tentang kebahagiaan masa depan.

II. Pilih penulisan kata yang baku!

(1) Al Quran	(6) Gudeg Yogya	(11) Konggres
(2) anti KKN	(7) hakekat	(12) kunciinggris
(3) baju Bali	(8) herarkhi	(13) legong Bali
(4) Ciledug, Jakarta	(9) karir	(14) praktek
(5) erobik	(10) konduite	(15) madu Arab

III. Tentukan kalimat berikut ini betul atau salah. Perbaiki yang salah!

(1) Rumah di mana ia tinggal dulu sekarang telah menjadi stadion.
(2) Mereka mendapatkan hadiah masing-masing petugas satu juta rupiah.

(3) Indonesia harus membangun industri yang sistematis dan terstruktur, dari industri hilir dan hulu.
(4) Kami mendiskusikan tentang musibah gempa di Aceh.
(5) Rakyat mengharapkan akan berakhirnya KKN 3 tahun terakhir ini.
(6) Demi untuk menjaga persatuan bangsa kita rela berkurban.
(7) Adalah merupakan tanggung jawab kita menjaga keamanan.
(8) Perempuan adalah wanita.
(9) Cinta yaitu perasaan setia, bangga, dan prihatin.
(10) Cinta adalah merasa setia, bangga, dan prihatin.

IV. Pilih satu jawaban yang tepat!

1. Perubahan makna kata disebabkan oleh struktur kebahasaan, misalnya:
   a. susu kaleng – kaleng susu
   b. Untuk memperkecil rasa takut, ia sebut ular iru dengan *akar pohon*.
   c. Ia menyikat hidangan itu hingga habis.
   d. Megawati dan Susilo Bambang Yudoyono memperebutkan kursi presiden.
2. Industri di Indonesia kurang berkembang karena pembinaan industri hulu ke hilir tidak dilakukan dengan baik.Kalimat tersebut menggunakan kata bermakna:
   a. denotasi seluruhnya
   b. konotasi seluruhnya
   c. separuhnya ber-makna denotasi
   d. *industri hulu ke hilir* saja yang bermakna konotasi
3. Penyusunan APBN diusahakan dengan *sistem berimbang*. *Sistem ber-imbang* mempunyai makna:
   a. konkret
   b. abstrak
   c. umum
   d. khusus
4. Pengembangan usaha industri kecil sebaiknya dimulai dari industri rumah tangga. *Industri kecil* dapat diganti dengan kata:
   a. industri sederhana
   b. industri mikro
   c. industri rumah tangga
   d. tidak perlu diganti dengan kata lain

5. Ketahanan ekonomi yang lemah berpengaruh terhadap ketahanan sosial. Kata *ketahanan* yang pertama dan kedua merupakan contoh:
   a. sinonim
   b. homofoni
   c. homografi
   d. homografi dan homofoni
6. Hampir semua pemancar televisi menayangkan film dunia lain. Isi cerita cenderung menyajikan kisah:
   a. tasawuf
   b. misteri
   c. mistik
   d. gaib
7. Sebelum menulis laporan karyawan harus melakukan kegiatan untuk mendapatkan data yang akurat. Kata kegiatan sebaiknya diganti dengan:
   a. observasi
   b. penentuan topik
   c. kerangka laporan
   d. pengumpulan data
8. Istilah yang berasal dari bahasa asing, misalnya:
   a. keuangan, rate inflation
   b. dongkrak, paron
   c. paron, dagang
   d. komoditas, penjualan
9. Istilah yang bersumber dari kosakata umum bahasa Indonesia misalnya:
   a. agrowisata, pramuwisma
   b. laba usaha, tukar guling
   c. grahayuda, pemilu
   d. bisnis, trade
10. Diksi kalimat di bawah ini salah, kecuali:
   a. Jalan pagi maksudnya merupakan olah raga yang baik bagi wanita hamil.
   b. Kampung di mana kami tinggal dulu kini telah menjadi kota.
   c. KKN mengakibatkan tentang biaya tinggi bagi perekonomian dan mengakibatkan terhadap lemahnya daya saing di pasar internasional.
   d. Oleh karena itu, para dokter menganjurkan kegiatan ini.

II. Perbaiki diksi dan penulisan kalimat berikut ini menjadi kalimat baku!

1. Setiap bangsa mengharapkan akan keadilan dan kemakmuran bangsanya.

2. Oleh karena itu setiap bangsa membuat Undang-Undang yang mengatur warga negaranya agar supaya dapat hidup tentram dan damai.
3. Undang-Undang yang diciptakan dan disahkan oleh parlemen harus dipatuhi oleh seluruh rakyatnya dan pemimpinnya.
4. Kepada rakyat mengharapkan agar supaya Undang-undang ditegakkan.
5. Hal ini disebabkan karena adanya ketidak-patuhan hukum.
6. Rakyat makmur, jika hukum ditegakkan dan pelanggar dihukum.
7. Ia mendapatkan berkah dari Tuhan yang Maha kasih.
8. Mereka menyembelih dua kambing pada hari Idul Adha 2004.
9. Usaha itu berazaskan kemerdekaan berusaha.
10. Ia lebih senang pergi dengan bis.
11. Mereka mendapat hadiah, masing-masing mereka sebesar gaji sebulan.
12. Ia mendapatkan sesuatu penghargaan setelah berjuang 10 tahun.
13. Pengungsi itu memprihatinkan kepada setiap orang.
14. Mereka mengambili buku-buku yang jatuh dilantai.
15. Ia bukan bekerja tetapi belajar.
16. Sukses mencapai prestasi puncak adalah merupakan kepuasan bercita-cita.
17. Ia bekerja sesuai bagi cita-cita masa depannya.
18. Orang itu bukan pandai tetapi rajin dalam setiap tugasnya.
19. *Kuda adalah hewan yang berkuku gasal*, adalah definisi formal.
20. *Manusia adalah orang*, Penggunaan *adalah* sudah tepat.

V. Tugas Kelompok

1. Tuliskan 10 kata atau istilah baru dalam bidang studi Anda.
2. Buatkan definisi istilah tersebut.
3. Kumpulkan jawaban Anda bersama jawaban teman Anda. Susunlah kumpulan istilah tersebut urut abjad sehingga menghasilkan kumpulan istilah dalam bidang studi Anda.

Topik 6

Kalimat Efektif

Indikator Pembelajaran

Keterampilan:

(1) menjelaskan fungsi kelas kata dalam kalimat,
(2) mengaplikasi kelas kata dalam menyusun kalimat,
(3) menjelaskan jenis-jenis frasa,
(4) mengaplikasi frasa dalam kalimat,
(5) menjelaskan klausa, dan
(6) mengaplikasi klausa dalam menyusun kalimat.
(7) membaca, memahami, dan menulis secara cepat dan tepat, dan
(8) memilih kata yang tepat dalam membuat kalimat.

Sikap:

(1) mengaktualisasi kelas kata, frasa, dan klausa dalam berbahasa, dan
(2) meningkatkan kemampuan mengaplikasi kelas kata, frasa, dan klausa.

1. Kelas Kata, Frasa, Klausa

Unsur bahasa terkecil adalah kalimat. Berbahasa berarti menyusun kalimat, yaitu merangkai kata-kata yang membentuk satuan fungsi subjek, predikat, objek, pelengkap, dan keterangan ke dalam sebuah kalimat. Selanjutnya, rangkaian kalimat yang banyak dan bermacam-macam dalam satu kesatuan makna memba-ngun sebuah paragraf dan lebih luas lagi menjadi sebuah wacana. Melalui wacana inilah

berbagai informasi, konsep, karangan ilmiah, laporan, proposal, atau penolakan-persetujuan dikomunikasikan kepada orang lain. Untuk menghasilkan komunikasi yang tepat dan bersasaran, wacana disusun dengan kalimat efektif.

Kemampuan membuat kalimat efektif dipengaruhi oleh keterampilan mengaplikasikan kelas kata, frasa, dan klausa; pola kalimat dasar, kalimat tunggal, pola kalimat majemuk; dan unsur-unsur yang mendasari kalimat efektif. Sejalan dengan upaya mencapai kemampuan tersebut, Anda diharapkan menguasai materi pokok berikut ini: (1) kelas kata, frasa, dan klausa; (2) pola kalimat dasar, pola kalimat majemuk, dan kalimat efektif.

Kalimat efektif harus disusun dengan baik dan benar. Kalimat dinyatakan baik jika dapat diterima oleh pendengar atau pembacanya tanpa penilaian negatif, dan benar jika disusun berdasarkan sistem, kaidah, atau aturan bahasa Indonesia.

1. Kelas Kata

Kelas kata (jenis kata) adalah golongan kata dalam satuan bahasa berdasarkan kategori bentuk, fungsi, dan makna dalam sistem gramatikal. Untuk menyusun kalimat yang baik dan benar dengan berdasarkan pola-pola kalimat baku, pemakai bahasa harus mengenal jenis dan fungsi kelas kata.

Fungsi kelas kata:

1) melambangkan pikiran atau gagasan yang abstrak menjadi konkret,
2) membentuk bermacam-macam struktur kalimat,
3) memperjelas makna gagasan kalimat,
4) membentuk satuan makna sebuah frasa, klausa, atau kalimat,
5) membentuk gaya pengungkapan sehingga menghasilkan karangan yang dapat dipahami dan dinikmati oleh orang lain,
6) mengungkapkan berbagai jenis ekspresi, antara lain: berita, perintah, penjelasan, argumentasi, pidato, dan diskusi,
7) mengungkapkan berbagai sikap, misalnya: setuju, menolak, dan menerima.

Kelas kata bahasa Indonesia terdiri atas:

1.	verba	6.	adverbia	11.	konjungsi
2.	adjektiva	7.	interogativa	12.	fatis
3.	nomina	8.	demontrativa	13.	interjeksi
4.	pronominal	9.	artikula		
5.	numeralia	10.	preposisi		

1.1 Verba

Verba dapat dikenali melalui (1) bentuk morfologis, (2) perilaku sintaksis, dan (3) perilaku semantis dari keseluruhan kalimat. Selain itu, verba dapat didampingi dengan kata *tidak*.

Ia *tidak belajar* di kampus.
Ia *tidak makan* di rumah.
Mereka *tidak menulis* makalah.

Berdasarkan bentuk kata (morfologis), verba dapat dibedakan menjadi: (1) verba dasar (tanpa afiks), misalnya: *makan, pergi, minum, duduk, dan tidur.* (2) Verba turunan a) verba dasar + afiks (wajib) *menduduki, mempelajari, menyanyi, me-manggil-manggil, menanyakan;* b) verba dasar + afiks (tidak wajib) *(mem)baca, (men)dengar, (men)cuci*; c) verba dasar (terikat afiks) + afiks (wajib) *bertemu, bersua, mengungsi;* d) reduplikasi atau bentuk ulang *berjalan-jalan, minum-minum, mengais-ngais;* e) majemuk *cuci mata, naik haji, belai kasih.*

Berdasarkan banyaknya pembuktian (argumentasi), verba dapat dibedakan menjadi (1) verba transitif disertai objek (a) *monotransitif*, misalnya: *menyanyikan lagu, membacakan buku, melukiskan pemandangan,* dan *memperhatikan temannya*; (b) verba bitransitif, misalnya: *menyanyikan lagu Indonesia Raya dan Maju Tak Gentar, membaca majalah* dan *surat kabar*; (c) verba ditransitif, misalnya: *mengembangkan agrobisnis, lembaga pendidikan internasional,* dan *pendidikan berteknologi tinggi.* (2) Verba intransitif tidak menghendaki adanya objek.

Ia *berdagang.*
Mereka *belajar.*

Berdasarkan perilaku sintkaksis yaitu sifat verba dalam hubungannya dengan kata lain dalam bentuk frasa (kelompok kata), klausa (anak kalimat), dan kalimat, dengan memperhatikan fungsi, jenis, dan perilaku dalam kalimat (sintaksis).

Berdasarkan fungsi:

Berolah raga menyehatkan badan. (verba sebagai subjek)
Ia mengajari *membaca.* (verba sebagai objek)
Ia tidak merasa *bersalah.* (verba sebagai pelengkap)
Ia pergi *berekreasi.* (verba sebagai keterangan)

Berdasarkan jenis dalam hubungan verba dengan nomina:

(1) Verba aktif subjek sebagai pelaku.

Ia *mempelajari* kelas kata.
Kami *menghargai* sikapnya.

(2) Verba pasif sebagai sasaran atau penderita.
Ia *diberi* hadiah.
Mereka *dipuji-puji.*

(3) Verba antiaktif (urgative) tidak dapat dibentuk menjadi verba aktif.
Penjahat itu *terbunuh.*
Mereka *dianiaya.*
Rumah itu telah *dijual.*

(4) Verba antipasif tidak dapat dibentuk menjadi pasif.
Hatinya telah *membatu.*
Nenek *meninggal.*
Kucing itu *mengeong.*

Berdasarkan interaksi verba (perilaku sintaksis, tindakan, atau perbuatan) dengan nomina pendampingnya:

(1) Verba resiprokal (berbalasan, saling melakukan):
Mereka *berpukul-pukulan.* (saling memukul)
Kami bergandengan. (saling menggandeng)

(2) Verba nonresiprokal tidak berbalasan:
Ia sedang *berhias.* (tidak saling menghias)
Mereka *berkaca.* (tidak saling mengaca)

Berdasarkan perpindahan kelas kata: (1) verba denominal (nomina ke verba), misalnya: *berbudaya, mencangkul,* dan *mencambuk*; (2) verba deadjektif, misalnya: *menghina, menyakiti,* dan *mencintai*; (3) deadverbial, misalnya: *menyudahi, memung-kinkan, mengakhiri,* dan *mengawali.*

1.2 Adjektiva

Adjektiva ditandai dengan dapat didampingkannya kata *lebih, sangat, agak,* dan *paling.* Berdasarkan bentuknya, adjektiva dibedakan menjadi: (1) adjektiva dasar, misalnya: *baik, adil,* dan *boros*; (2) adjektiva turunan, misalnya: *alami, baik-baik,* dan *sungguh-sungguh*; (3) adjektiva paduan kata (frasa) ada dua macam: (a) *subordinatif* jika salah satu kata menerangkan kata lainnya, misalnya: *panjang tangan, buta warna, murah hati*; dan (b) *koordinatif* setiap kata tidak saling menerangkan, misalnya: *gemuk sehat, cantik jelita,* dan *aman sentosa.*

Contoh:

(1) Adjektiva dasar
   (a) Kerja yang *baik* menghasilkan produk berkualitas.
   (b) Pemimpin yang *adil* akan dihormati oleh semua orang.
   (c) Karena *boros*, gaji sebulan habis dalam waktu dua minggu.

(2) Adjektiva turunan
   (a) Bisnisnya berkembang secara *alami.*
   (b) Prestasi kerjanya akan *baik-baik* saja selagi ia tetap konsisten pada semangat kerja dan sistem yang diyakininya.
   (c) Ia bekerja *sungguh-sungguh* hingga mencapai target.

(3) Adjektiva paduan kata (frasa)
   (a) Subordinatif (bertingkat, salah satu kata menerangkan kata lainnya)
      1) Orang *buta warna* tidak dapat melukis dengan sempurna.
      2) Karena *panjang tangan*, ia sering dituduh mengambil uang temannya.
      3) Mereka makan siang di *rumah makan.*
   (b) Koordinatif (gabungan kata atau frasa yang tidak saling menerangkan)
      1) Bayi yang *gemuk sehat* jauh dari penyakit.
      2) Gadis *cantik jelita* itu menjadi bunga di kampusnya.
      3) Petinju yang *tegap kekar* itu menyerah kepada lawannya.

1.3 Nomina

Nomina ditandai dengan tidak dapatnya bergabung dengan kata *tidak,* tetapi dapat dinegatifkan dengan kata *bukan: tidak kekasih* seharusnya *bukan kekasih.* Nomina dapat dibedakan:

(1) berdasarkan bentuknya: (a) nomina dasar: *rumah, orang, burung*; dan sebagainya. (b) nomina turunan:

ke-	:	kekasih, kehendak, ketua
per-	:	pertanda, persegi
pe-	:	petinju, petani, pelempar
peng-	:	pengawas, pengekor, pengacara
-an	:	tulisan, bacaan, kiriman
peng-an	:	pengawasan, penggarapan, penganiayaan
per-an	:	persatuan, perdamaian, pertahanan
ke-an	:	kemerdekaan, kesatuan, kesehatan

(2) berdasarkan subkategori: (a) nomina bernyawa (*kerbau, sapi, manusia*) dan tidak bernyawa (*bunga, rumah, sungai*); (b) nomina terbilang (*lima orang*

mahasiswa, tiga ekor kuda, sekuntum bunga); dan tak terbilang (*air laut, awan, langit*).

1.4 Pronomina

Pronomina adalah kata yang dipakai untuk mengacu ke nomina lain, berfungsi untuk menggantikan nomina. Ada tiga macam pronomina, yaitu:

(1) Pronomina persona adalah pronomina yang mengacu kepada orang. Persona pertama tunggal *saya, aku, daku, -k*u dan persona jamak *kami*; persona kedua tunggal *engkau, kamu, Anda, dikau, kau-, -mu* dan persona jamak *kalian, kamu sekalian, Anda sekalian*; persona ketiga tunggal *ia, dia, beliau, -nya.*

(2) Pronomina penunjuk: (a) pronomina penunjuk umum *ialah, ini, itu,* dan *anu*; pronomina penunjuk tempat *sini, situ, sana;*

(3) Pronomina penanya adalah pronomina yang digunakan sebagai pemarkah (penanda) pertanyaan. Dari segi makna, ada tiga jenis, yaitu: (a) orang *siapa,* (b) barang *apa* menghasilkan turunan *mengapa, kenapa, dengan apa;* dan (c) pilihan *mana* menghasilkan turunan *di mana, ke mana, dari mana, bagaimana,* dan *bilamana.*

Pronomina berfungsi untuk menggantikan nomina. Nomina yang digantikan disebut anteseden. Berdasarkan hubungannya dengan nomina, pronomina dibedakan atas:

(1) Pronomina intratekstual dalam hubungan teks yang sama.

(a) *Rudi* sahabat saya. Pekerjaan*nya* mengajar di SMU Negeri I Jakarta (bersifat anaforis, yaitu penunjukan kembali kepada suatu anteseden dengan pengulangan atau substitusi gramatikal, *-nya* merupakan anafora, *Rudi sahabat saya* merupakan anteseden).

(b) Dengan prestasi*nya ia* mendapat penghargaan.
(bersifat anaforis, yaitu penunjukan kembali kepada suatu anteseden dengan pengulangan atau substitusi gramatikal, *ia* merupakan anafora, *Dengan prestasinya* merupakan anteseden)

(2) Pronomina ekstratekstual dalam hubungan teks yang berbeda.

(a) *Saya* yang mengerjakan*nya.*

(b) *Itu* yang telah lama *ku*tunggu.
(bersifat anaforis, yaitu penunjukan kembali kepada suatu anteseden dengan pengulangan atau substitusi gramatikal, *Itu yang telah lama kutunggu.* merupakan anafora, *Saya yang mengerjakannya.* merupakan anteseden)

Berdasarkan referensinya *pronomina* dibedakan atas:

(1) Pronomina takrif (pemberitahuan, pernyataan, penentuan, batasan) mengacu kepada bentuk persona formal tertentu, misalnya, pronomina pertama tunggal *saya, aku, kami, ia (beliau), mereka.*
Perawat itu baik. *Ia* selalu menolongku.
Ayah sangat kami hormati. *Beliau* sayang padaku.
Kata *Anda, Saudara,* mengacu kepada kamu atau kalian. Ibu lebih suka menyebut anaknya *adik* atau *kakak,* tidak menggunakan *kamu* atau *namanya.*

(2) Pronomina taktakrif (tidak mengacu kepada bentuk persona atau benda tertentu), misalnya: *beberapa, berbagai, segenap.*
Banyakkah tamu yang diundang? Ada *beberapa* orang.
Dari mana asal mereka? Mereka datang dari *berbagai* kota.

1.5 Numeralia

Numeralia dapat diklasifikasi berdasarkan subkategori: (1) numeralia takrif (tertentu): (a) numeralia pokok ditandai dengan jawaban *berapa? Satu, dua, tiga,* dan seterusnya. (b) numeralia tingkat ditandai dengan jawaban *Yang ke berapa?* dan (c) numeralia kolektif ditandai dengan satuan bilangan, misalnya: *lusin, kodi,* dan *meter, rupiah.* (2) Numeralia tak takrif (tidak tentu), misalnya: *beberapa, berbagai, segenap,* dan *semua.*

1.6 Adverbia

Adverbia adalah kata yang memberi keterangan pada verba, adjektiva, nomina predikatif, atau kalimat. Dalam kalimat, adver-bia dapat mendampingi adjektiva, numeralia, atau proposisi. Berdasarkan bentuknya, adverbia mempunyai (1) bentuk tunggal (monomorfemis): *sangat, hanya, lebih, segera, agak,* dan *akan* Misalnya:

(a) Orang itu *sangat* bijaksana.
(b) Ia *hanya* membaca satu buku, bukan dua.
(c) Ia *lebih* sukses dibanding teman seangkatannya.

(2) bentuk jamak (polimorfemis): *belum tentu, benar-benar, jangan-jangan, kerap kali, lebih-lebih, mau tidak mau, mula-mula, tidak mungkin,* dan *paling-paling.* Misalnya:

(a) Mereka *belum tentu* pergi pada hari ini.

(b) Mereka *benar-benar* mendatangi perpustakaan kampus.
(c) Langit berawan tebal *jangan-jangan* akan hujan.

1.7 Interogativa

Interogativa berfungsi menggantikan sesuatu yang hendak diketahui oleh pembicara atau mengukuhkan sesuatu yang telah diketahuinya. Contoh: *apa, siapa, berapa, mana, yang mana, mengapa,* dan *kapan.*

(a) *Berapa* uang yang engkau perlukan?
(b) *Yang mana* rumah orang itu?
(c) Ia pergi lebih awal, *mengapa?*

1.8 Demonstrativa

Demonstrativa berfungsi untuk menunjukkan sesuatu di dalam atau di luar wacana. Sesuatu itu disebut anteseden. Contoh: *ini, itu, di sini, di situ, berikut,* dan *begitu.*

(a) *Di sini,* kita akan berkonsentrasi menghasilkan karya terbaik kita.
(b) Bukti *ini* merupakan indikator bahwa orang itu berniat baik.
(c) Penjahat itu ditahan *berikut* barang bukti kejahatannya.

1.9 Artikula

Artikula berfungsi untuk mendampingi nomina dan verba pasif. Contoh: *si, sang, sri, para, kaum,* dan *umat.*

(a) *Si* Kecil itu selalu datang merengek-rengek minta sesuatu.
(b) *Sang* Penyelamat akan datang saat kita perlukan.
(c) *Sri* Baginda Raja selalu memberi nasihat kepada para prajurit.

1.10 Preposisi

Preposisi adalah kata yang terletak di depan kata lain sehingga berbentuk frasa atau kelompok kata.

(1) Preposisi dasar: *di, ke, dari, pada, demi,* dan lain-lain.
   (a) *Demi* kemakmuran bangsa, mari kita tegakkan hukum dan keadilan.
   (b) Perjuangan bangsa Indonesia menuju masyarakat adil dan makmur *dari* awal kemerdekaan hingga saat ini perlu ditingkatkan.

(2) Preposisi turunan: *di antara, di atas, ke dalam, dari sam-ping, dari luar,* dan *kepada.*
   (a) Panitia lomba mengarang ilmiah nasional meminta k*epada* saya untuk menjadi penilai *pada* tingkat final.
   (b) *Di antara* calon peserta lomba terdapat nama seorang peserta yang sudah menjuarai dua kali berturut-turut.

1.11 Konjungsi

Kunjungsi berfungsi untuk menghubungkan bagian-bagian kalimat atau kalimat yang satu dengan kalimat lain dalam suatu wacana. Konjungsi dikelompokkan menjadi dua, yaitu

(1) Konjungsi intrakalimat: *agar, atau, dan, hingga, sedang, sehingga, serta, supaya, tetapi,* dan sebagainya. Dalam kalimat misalnya:
   (a) Ia belajar *hingga* larut malam.
   (b) Mereka bekerja keras *sehingga* berhasil mendapatkan cita-citanya.
   (c) Aku berbuat baik kepadamu *agar* engkau juga berbuat baik kepadaku.
   (d) Saya berkerja keras *sedang* Anda santai-santai saja.
   (e) Ia kaya raya, tetapi hidup sederhana.

(2) Konjungsi ekstrakalimat: *jadi, di samping itu, oleh karena itu, oleh sebab itu, dengan demikian, walaupun demikian, akibatnya,* atau *tambahan pula.* Pengusaha itu kaya raya dan dermawan. *Oleh karena itu,* ia dihormati oleh tetangga di sekitar rumahnya.
   (a) Kualitas pendidikan kita tertinggal dari negara maju. *Oleh sebab itu,* kita harus bekerja keras untuk mengejar ketinggalan ini.
   (b) Pelestarian budaya hanya dapat dilakukan dengan kreativitas baru yang berakar pada kekayaan budaya. *Untuk itu,* siswa harus dilatih memanfaatkannya sehingga menghasilkan kreativitas baru.
   (c) Kreativitas barunya berakar pada tradisi kehidupannya. *Dengan demikian,* ia tidak akan pernah kehabisan sumber kreativitas baru.
   (d) Ia senantiasa membangun karakternya. *Di samping itu,* ia juga memperluas wawasan bisnisnya.

1.12 Fatis

Fatis berfungsi untuk memulai, mempertahankan, atau mengukuhkan pembicaraan. Jenis kata ini lazim digunakan dalam dialog atau wawancara. Misalnya: *ah, ayo, kok, mari, nah,* dan *yah.*

(a) Kita memiliki kekayaan budaya. *Ayo,* kita tingkatkan produktivitas kita menjadi produk baru selera dunia.
(b) *Nah,* seruan itulah yang aku tunggu-tunggu.
(c) *Mari,* kita bekerja sama menggapai cita-cita mulia tersebut.
(d) Produk budaya kita banyak yang dipatenkan oleh orang asing. *Nah,* kita harus mematenkan segera sebelum mereka berbuat lebih banyak.

1.13 Interjeksi

Interjeksi berfungsi untuk mengungkapkan perasaan , terdiri atas dua jenis:

(1) Bentuk dasar: *aduh, ah, eh, idih, ih, dan wah.*
(a) *Aduh,* mengapa Anda harus menghadapi masalah seberat itu.
(b) *Wah,* saya merasa amat tersanjung dengan sambutan ini.
(c) Kekayaan laut kita dicuri nelayan asing rata-rata 4 miliar USD setiap tahun. *Eh,* kita harus berbuat sesuatu.

(2) Bentuk turunan: *alhamdulillah, astaga, brengsek, insya Allah,* dan sebagainya.
(a) *Alhamdulillah,* ekonomi negara kita berangsur-angsur membaik.
(b) *Astaga,* gedung itu dibom oleh teroris.
(c) Kita harus bekerja keras mengolah kekayaan budaya. *Masya Allah,* maksud saya mengolah makanan tradisional menjadi produk modern berkualitas internasional.

Latihan dan Tugas Mandiri 1

1) **Sebutkan jenis kelas kata yang bercetak miring pada kalimat ini!**
1. *Wah,* aku kagum atas prestasimu itu.
2. Oleh karena itu, aku *berharap* kamu mengulang kesuksesanmu itu tahun ini.
3. Ia bekerja sebagai kasir pada Bank Mandiri.
4. Teknologi satelit itu berupaya mendata *keberadaan* nelayan ilegal.
5. Tim sukses mencari dana *bagi* pembiayaan satelit tersebut.
6. Pemerintah *dapat* memfasilitasi proyek ini bersama pengusaha perikanan dan transportasi laut.
7. Insya Allah, Jakarta akan memiliki transportasi air dan *monorail.*
8. *Kemacetan* di Jakarta menghabiskan ribuan ton bahan bakar secara sia-sia.
9. Hal ini *bukan* saja pemborosan, melainkan juga sumber pencemaran.
10. Itulah sebabnya, Pemda DKI *berupaya* mengatasi kemacetan lalu lintas ini.

2) Buatkan contoh kalimat yang mengandung kelas kata berikut ini! Tandailah kata tersebut dengan garis bawah.

1. pronomia intratekstual	6. adjektiva turunan
2. numeralia takrif	7. adverbia polimorfemis
3. verba resiprokal	8. konjungsi intrakalimat
4. verba antipasif	9. konjungsi ekstrakalimat
5. verba antiaktif	10. interjeksi, fatis

1.2 Frasa

Frasa adalah gabungan dua kata atau lebih yang bersifat nopredikatif, misalnya: bayi sehat, pisang goreng, sangat enak, sudah lama sekali, dan dewan perwakilan rakyat. *Klausa* adalah kelompok kata yang sekurang-kurangnya terdiri atas subjek dan predikat dan berpotensi menjadi kalimat, misalnya: mereka bicara, dosen mengajar, mereka bertanya, dan mereka tidak puas.

Frasa dapat dibeda-bedakan berdasarkan kelas katanya, yaitu: frasa verbal, frasa adjektival, frasa nominal, frasa pronominal, frasa adverbial, frasa numeralia, frasa koordinativa koordinatif, frasa demonstrativa koordinatif, dan frasa preposisional koordinatif. Perhatikan contoh-contoh sebagai berikut ini.

1.2.1 Frasa Verbal

Frasa verbal adalah kelompok kata yang dibentuk dengan kata kerja, terdiri atas 3 macam, yaitu

(1) Frasa verbal modifikatif (pewatas); terdiri atas
   (a) pewatas belakang, misalnya:
      1) Ia *bekerja keras* sepanjang hari.
      2) Orang itu *berjalan cepat* setiap pagi.
      3) Siswa itu *menulis kembali* pekerjaan rumahnya.
   (b) pewatas depan, misalnya:
      1) Mereka *dapat mengajukan* kredit di BRI.
      2) Mereka *akan mendengarkan* lagu kebangsaan.
      3) Kami *pasti menyukai* pekerjaan itu.

(2) Frasa verbal koordinatif adalah dua verba yang disatukan dengan kata penghubung *dan* atau *atau*.
   (a) Mereka *menangis dan meratapi* nasibnya.
   (b) Kita *pergi atau menunggu* ayah.

(3) Frasa verbal apositif yaitu sebagai keterangan yang ditambahkan atau diselipkan, misalnya:
   (a) Pulogadung, *tempat tinggalnya dulu,* kini menjadi terminal modern.
   (b) Usaha Pak Ali, *berdagang kain,* kini menjadi grosir.
   (c) Mata pencaharian orang itu, *bertani dan beternak,* sekarang telah maju.

1.2.2 Frasa Adjektival

Frasa adjektival adalah kelompok kata yang dibentuk dengan kata sifat atau keadaan sebagai inti (diterangkan) dengan menambahkan kata lain yang berfungsi menerangkan, seperti: *agak, dapat, harus, kurang, lebih , paling,* dan *sangat.*

agak baik	harus baik
akan tenang	kurang pandai
amat pandai	lebih baik
belum baik	paling tinggi
dapat palsu	selalu rajin

Frasa adjektival mempunyai tiga jenis: (1) Frasa adjektival modifikatif (membatasi), misalnya: *cantik sekali, indah nian, hebat benar*; (2) Frasa adjektival koordinatif (menggabungkan), misalnya: *tegap kekar, aman tenteram, makmur dan sejahtera, aman sentausa*; (3) Frasa adjektival apositif, misalnya:

(a) Bima tokoh ksatria, *gagah perkasa,* dan suka menolong kaum yang lemah. Frasa apositif bersifat memberikan keterangan tambahan *Bima tokoh ksatria yang tampan* merupakan unsur utama kalimat *gagah perkasa* merupakan keterangan tambahan. Frasa apositif terdapat dalam kalimat berikut ini.
(b) Srikandi cantik, *ayu rupawan,* diperistri oleh Arjuna.
(c) Skripsi yang berkualitas, *terpuji dan terbaik,* diterbitkan oleh universitas.

1.2.3 Frasa Nominal

Frasa nominal adalah kelompok kata benda yang dibentuk dengan memperluas sebuah kata benda ke kiri dan ke kanan; ke kiri menggolongkan, misalnya: *dua buah buku, seorang teman, beberapa butir telur*; ke kanan sesudah kata benda (inti) berfungsi mewatasi (membatasi), misalnya: *buku dua buah, teman seorang, telur beberapa butir.*

(1) Frasa nominal modifikatif (mewatasi), misalnya: *rumah mungil, hari Minggu, buku dua buah, pemuda kampus,* dan *bulan pertama.*

(2) Frasa Nominal Koordinatif (tidak saling menerangkan), misalnya: *hak dan kewajiban, sandang pangan, dunia akhirat, lahir batin,* serta *adil dan makmur.*
(3) Frasa Nominal Apositif:
   (a) Anton, *mahasiswa teladan itu,* kini menjadi dosen di universitasnya.
   (b) Burung cenderawsih, *burung langka dari Irian itu,* sudah hampir punah.
   (c) Ibu Megawati, *Presiden Republik Indonesia,* berkenan memberikan sambutan dalam acara itu.

1.2.4 Frasa Adverbial

Frasa adverbial adalah kelompok kata yang dibentuk dengan keterangan kata sifat. Frasa ini bersifat modifikatif (mewatasi), misalnya: *sangat baik* kata *baik* merupakan inti dan *sangat* merupakan pewatas. Frasa adverbial yang termasuk jenis ini: *agak besar, kurang pandai, hampir baik, begitu kuat, pandai sekali, lebih kuat, dengan bangga,* dan *dengan gelisah.* Frasa adverbial yang bersifat koordinatif (tidak saling menerangkan), misalnya: *lebih kurang* kata *lebih* tidak menerangkan *kurang* dan *kurang* tidak menerangkan *lebih.*

1.2.5 Frasa Pronominal

Frasa Pronominal adalah frasa yang dibentuk dengan kata ganti. Frasa ini terdiri atas tiga jenis: (1) modifikatif, misalnya: *kami semua, kalian semua, anda semua, mereka semua, mereka itu, mereka berdua,* dan *mereka itu;* (2) koordinatif, misalnya: *engkau dan aku, kami dan mereka,* serta *saya dan dia*; (3) apositif:
(a) Kami, *bangsa Indonesia,* menyatakan perang melawan korupsi.
(b) Mahasiswa, *para pemuda,* siap menjadi pasukan antikorupsi.

1.2.6 Frasa Numeralia

Frasa numeralia adalah kelompok kata yang dibentuk dengan kata bilangan. Frasa ini terdiri atas:
(1) Modifikatif:
   (a) Mereka memotong *dua puluh ekor sapi* kurban.
   (b) Orang itu menyumbang pembangunan jalan kampung *dua juta rupiah.*
(2) Koordinatif:
   (a) *Lima atau enam orang* bertopeng melintasi kegelapan pada gang itu.
   (b) *Entah tiga, entah empat* kali saya makan obat hari itu.

1.2.7 Frasa Interogativa Koordinatif

Frasa interogativa koordinatif adalah frasa yang berintikan pada kata tanya.

(a) Jawaban *apa atau siapa* merupakan ciri subjek kalimat.
(b) Jawaban *mengapa atau bagaimana* merupakan pertanda jawaban predikat.

1.2.8 Frasa Demonstrativa Koordinatif

Frasa ini dibentuk dengan dua kata yang tidak saling menerangkan.
(a) Saya bekerja *di sana atau sini* sama saja.
(b) Saya memakai baju *ini atau itu* tidak masalah.

1.2.9 Frasa Proposisional Koordinatif

Frasa ini dibentuk dengan kata depan dan tidak saling menerangkan.
(a) Perjalanan kami *dari dan ke Bandung* memerlukan waktu enam jam.
(b) Koperasi *dari, oleh, dan untuk* anggota.

1.3. Klausa

1.3.1 Klausa Kalimat Majemuk Setara

Klausa adalah kelompok kata yang berpotensi menjadi kalimat. Dalam kalimat majemuk setara (koordinatif) setiap klausa mempunyai kedudukan yang sama. Kalimat majemuk koordinatif dibangun dengan dua klausa atau lebih yang tidak saling menerangkan, misalnya:

(1) Rima membaca *Kompas, dan* adiknya bermain catur.
Klausa pertama *Rima membaca Kompas.* Klausa kedua *adiknya bermain catur.* Keduanya tidak saling menerangkan.
(2) Rima pergi ke kampus atau ke rumah temannya.
(3) Rima rajin, tetapi adiknya malas.
(4) Rima datang lalu pergi ke kampus.

1.3.2 Klausa Kalimat Majemuk Bertingkat

Kalimat majemuk bertingkat (subordinatif) dibangun dengan klausa yang berfungsi menerangkan klausa lainnya, misalnya:

(1) Orang itu pindah ke Jakarta *setelah* suaminya bekerja di Bank Indonesia.
Klausa pertama *Orang itu pindah ke jakarta* sebagai klausa utama (lazim disebut induk kalimat) dan klausa kedua *setelah suaminya pindah kerja di Bank Indonesia* merupakan klausa sematan (lazim disebut anak kalimat).
(2) Meskipun sudah kaya raya, ia tetap bekerja keras. (k. Sematan + k. Utama)
(3) Mereka mengolah kekayaan alam secara kreatif karena itu sangat makmur. (klausa Utama + klausa Sematan)

1.3.3 Klausa Gabungan Kalimat Majemuk Setara dan Kalimat Majemuk Bertingkat

Gabungan kalimat majemuk setara dan bertingkat (kalimat subordinatif-koordinatif) terdiri dari tiga klausa atau lebih, misalnya:

(1) Dia pindah ke Jakarta *setelah* ayahnya meninggal *dan* ibunya kawin lagi. Kalimat di atas terdiri atas tiga klausa yang digabung menjadi kalimat majemuk bertingkat dan kalimat majemuk setara.
   a) dia pindah ke Jakarta, (klausa utama)
   b) setelah ayahnya meninggal, (klausa sematan) dan
   c) ibunya kawin lagi. (klausa sematan)

(2) *Dia pindah ke Jakarta setelah ayahnya meninggal.* (kalimat majemuk bertingkat/subordinatif)

(3) *Ayahnya meninggal dan ibunya kawin lagi.* (kalimat majemuk setara/ koordinatif)

Latihan dan Tugas Mandiri 2

1) Sebutkan jenis frasa bercetak miring dalam kalimat berikut ini!
   Perekonomian Indonesia segera bangkit jika korupsi berhasil ditumpas.
   (1) Oleh karena itu, *masyarakat Indonesia* bertekad menegakkan hukum.
   (2) Setiap pelaku KKN *harus diadili dan dihukum* seberat-beratnya.
   (3) Jika tekad ini gagal, perekonomian *akan tertinggal* dari bangsa lain.
   (4) Oleh karena itu, *bangsa ini pun* harus bangkit agar tidak terhina.
   (5) Bangsa kita akan menjadi *bangsa yang makmur* bukan?
   (6) Kita *bersatu padu* memerangi *KKN.*
   (7) *Potensi ekonomi* masyarakat harus dikembangkan.
   (8) Potensi laut kita *belum dimanfaatkan* oleh masyarakat.
   (9) Untuk itu, budaya hidup di laut *harus ditumbuhkan.*

2) Buatlah kalimat menggunakan frasa berikut ini!
   (1) Frasa verbal modifikatif
   (2) Frasa verbal koordinatif
   (3) Frasa verbal apositif
   (4) Frasa adjektival modifikatif
   (5) Frasa verbal koordinatif

3) Sebutkan jenis klausa yang bercetak miring pada kalimat berikut ini!
   (1) *Ketika duduk disitu,* mereka mengamati kendaraan di muka rumah itu.

(2) *Anda harus cerdas*, dan tetap bekerja keras dan jujur.
(3) Mahasiswa tidak hanya demonstrasi, *tetapi juga mencermati koruptor itu.*
(4) Ketika ia kuliah, *neneknya meninggal.*
(5) *Selama hayat di kandung badan*, pejuang itu pantang menyerah.

4) Buatlah kalimat berdasarkan urutan klausa berikut ini!
(1) klausa utama dan klausa utama (koordinatif)
(2) klausa utama dan klausa sematan (subordinatif)
(3) klausan utama, klausa sematan, dan klausa sematan (gabungan)
(4) klausa sematan diikuti klausa utama (subordinatif)
(5) klausa sematan, klausa utama, dan klausa utama (gabungan).

2. Kalimat Efektif

Indikator Pembelajaran

Keterampilan
1. menjelaskan pengertian kalimat efektif,
2. menggunakan unsur kalimat,
3. menggunakan pola kalimat,
4. mengaplikasikan syarat-syarat kalimat efektif,
5. menganalisis kesalahan kalimat efektif,
6. memperbaiki kalimat yang tidak efektif menjadi efektif, dan
7. membuat paragraf dengan kalimat efektif.
8. menggunaan kalimat dasar dalam berbagai bentuk kalimat,
9. menirukan penggunaan pola-pola kalimat yang terkoordinasi dengan penyusunan kalimat efektif, dan
10. mencontoh penggunaan kalimat efektif.

Sikap
1. Mengaktualisasi kalimat efektif dalam menulis paragraf, dan
2. Mengembangkan kemampuan menggunakan kalimat efektif secara berkelanjutan.

2.1 Pengertian Kalimat

Kalimat adalah satuan bahasa terkecil yang merupakan kesatuan pikiran. Dalam bahasa lisan kalimat diawali dan diakhiri dengan kesenyapan, dan dalam

bahasa tulis diawali dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda titik, tanda seru, atau tanda tanya.

Kalimat disusun berdasarkan unsur-unsur yang berupa kata, frasa, dan/atau klausa. Jika disusun berdasarkan pengertian di atas, unsur-unsur tersebut mempunyai fungsi dan pengertian tertentu yang disebut bagian kalimat. Ada bagian yang tidak dapat dihilangkan, ada pula bagian yang dapat dihilangkan. Bagian yang tidak dapat dihilangkan itu disebut inti kalimat, sedang bagian yang dapat dihilangkan bukan inti kalimat. Bagian inti dapat membentuk kalimat dasar, dan bagian bukan inti dapat membentuk kalimat luas.

Contoh 1:
Buku ini baru terbit.
Isinya sungguh bagus!
Di mana buku ini dapat dibeli?

Contoh 2:
(1) Menulis ilmiah itu mudah. (2) Kemudahan menulis dapat dirasakan oleh setiap orang yang mempelajarinya secara serius. (3) Kemudahan menulis itu dapat dikelompokkan ke dalam tiga hal, yaitu: menentukan ide, mengorganisasi ide, dan mengeksresikan ide tersebut dengan kalimat efektif sehingga menjadi sebuah karangan yang utuh.

Paragraf tersebut terdiri atas tiga buah kalimat. *Kalimat (1)* berupa kalimat dasar terdiri atas dua bagian kalimat inti, yakni: /Menulis ilmiah itu/ mudah/. *Kalimat (2)* berupa kalimat luas terdiri atas dua bagian inti dan satu bagian bukan inti: Kemudahan menulis/ dapat dirasakan/ oleh setiap orang yang mempelajarinya secara serius/. *Kalimat (3)* berupa kalimat luas terdiri dari dua bagian inti dan dua bukan bagian inti: Kemudahan menulis itu dapat dikelompokkan/ ke dalam tiga hal/ yaitu menentukan ide, megorganisasi ide, dan mengeksresikan ide tersebut menjadi sebuah karangan yang lengkap.

Contoh tersebut menunjukkan bahwa kalimat pertama berupa kalimat dasar, sedangkan kalimat kedua dan ketiga berupa kalimat luas.

Ciri-ciri kalimat:
(1) Dalam bahasa lisan diawali dengan kesenyapan dan diakhiri dengan kesenyapan. Dalam bahasa tulis diawali dengan huruf kapital dan diakhiri dengan titik, tanda tanya, atau tanda seru.

(2) Kalimat aktif sekurang-kurangnya terdiri atas subjek dan predikat,
(3) Predikat transitif disertai objek, predikat intransitif dapat disertai pelengkap,
(4) mengandung pikiran yang utuh,
(5) menggunakan urutan logis; setiap kata atau kelompok kata yang mendukung fungsi (subjek, predikat, objek, dan keterangan) disusun dalam satuan menurut fungsinya,
(6) mengandung satuan makna, ide, atau pesan yang jelas,
(7) dalam paragraf yang terdiri dua kalimat atau lebih, kalimat-kalimat disusun dalam satuan makna pikiran yang saling berhubungan, hubungan dijalin dengan konjungsi, pronomina atau kata ganti, repetisi, atau struktur sejajar.

2.2 Unsur-unsur Kalimat

2.2.1 Subjek

Subjek atau pokok kalimat merupakan unsur utama kalimat. Subjek menentukan kejelasan makna kalimat. Penempatan subjek yang tidak tepat dapat mengaburkan makna kalimat. Keberadaan subjek dalam kalimat berfungsi: (1) membentuk kalimat dasar, kalimat luas, kalimat tunggal, kalimat amjemuk (2) memperjelas makna, (3) menjadi pokok pikiran, (4) menegaskan (memfokuskan) makna, (5) memperjelas pikiran ungkapan, dan (6) membentuk kesatuan pikiran.

Ciri-ciri subjek:
(1) jawaban *apa* atau *siapa*,
(2) didahului kata bahwa,
(3) berupa kata atau frasa benda (nomina),
(4) disertai kata *ini, atau itu,*
(5) disertai pewatas *yang,*
(6) kata sifat didahului kata *si* atau *sang: si cantik, si kecil, sang perkasa*
(7) tidak didahului preposisi: *di, dalam, pada, kepada, bagi, untuk, dari, menurut, berdasarkan,* dan lain-lain,
(8) tidak dapat diingkarkan dengan kata *tidak,* tetapi dapat dengan kata *bukan.*

Subjek kalimat dapat berupa *kata* dan dapat pula *berupa frasa.*
Berupa *kata,* misalnya:
Saya sudah mulai mengantuk.
Malam sudah sangat larut.

Orang-orang sudah tertidur lelap.
Berupa *frasa,* misalnya:
Air sungai kecil itu terus menerus menggericik.
Pada tepi sungai kecil itu terempas *kerikil-kerikil tajam.*
Seekor kelinci tiba-tiba keluar dari segerombolan tanaman dekat rel kereta api.

2.2.2 Predikat

Seperti halnya dengan subjek, predikat kalimat kebanyakan muncul secara eksplisit. Keberadaan predikat dalam kalimat berfungsi: (1) membentuk kalimat dasar, kalimat tunggal, kalimat luas, kalimat mejemuk (2) menjadi unsur penjelas; yaitu memperjelas pikiran atau gagasan yang diungkapkan dan menentukan kejelasan makna kalimat, (3) menegaskan makna, (4) membentuk kesatuan pikiran, dan (5) sebagai sebutan.

Ciri-ciri predikat:
(1) jawaban mengapa, bagaimana,
(2) dapat diingkarkan dengan *tidak* atau *bukan,*
(3) dapat didahului keterangan aspek: *akan, sudah, sedang, selalu, hampir,*
(4) dapat didahului keterangan modalitas: *sebaiknya, seharusnya, seyogyanya, mesti, selayaknya,* dan lain-lain,
(5) tidak didahului kata *yang,* jika didahului *yang* predikat berubah fungsi menjadi perluasan subjek,
(6) didahului kata *adalah, ialah, yaitu, yakni,*
(7) predikat dapat berupa *kata benda, kata kerja, kata sifat,* atau *bilangan.*

Predikat dapat berupa kata, dan dapat pula berupa frasa.
Berupa *kata,* misalnya:
Pengusaha sukses itu *menemukan* peluang bisnis barunya.
Bisnisnya *berkembang.*
Dia *sukses.*

Berupa *frasa,* misalnya:
Pengusaha itu *sudah mendapatkan* peluang pengembangan *bisnisnya.*
Bisnisnya *berkembang amat pesat* setelah menggunakan bahan baku lokal.
Manusia adalah *makhluk yang berakal budi.*

2.2.3 Objek

Subjek dan predikat cenderung muncul secara eksplisit dalam kalimat, namun objek tidaklah demikian halnya. Kehadiran objek dalam kalimat bergantung pada jenis predikat kalimat serta ciri khas objek itu sendiri. Predikat kalimat yang berstatus transitif mempunyai objek. Biasanya, predikat ini berupa kata kerja berkonfiks *me–kan, atau me–i,* misalnya*: mengambilkan, mengumpulkan; me–i,* misanya: *mengambili, melempari, mendekati.* Dalam kalimat, objek berfungsi: (1) membentuk kalimat dasar pada kalimat berpredikat transitif, (2) memperjelas makna kalimat, dan (3) membentuk kesatuan atau kelengkapan pikiran.

Ciri-ciri objek:
(1) berupa kata benda,
(2) tidak didahului kata depan,
(3) mengikuti secara langsung di belakang predikat transitif,
(4) jawaban *apa* atau *siapa* yang terletak di belakang predikat transitif, dan
(5) dapat menduduki fungsi subjek apabila kalimat itu dipasifkan.

Benar: Mahasiswa itu menerangkan *kerangka berpikirnya.*
Mereka mendiskusikan *antikorupsi.*
Salah: Mahasiswa itu menerengkan *tentang* kerangka berpikirnya.
Mereka mendiskusikan *mengenai* antikorupsi.

2.2.4 Pelengkap

Pelengkap adalah unsur kalimat yang berfungsi melengkapi informasi, mengkhususkan objek, dan melengkapi struktur kalimat.

Ciri-ciri pelengkap:
(1) bukan unsur utama, tetapi tanpa pelengkap kalimat itu tidak jelas dan tidak lengkap informasinya
(2) terletak di belakang predikat yang bukan kata kerja transitif, misalnya:

a) melengkapi struktur:

Negara Republik Indonesia / berdasarkan / *Pancasila.*
S P Pel

Ia / menjadi / *rektor.*
S P Pel

b) mengkhususkan makna objek, misalnya:

Ibu / membawakan / saya / *oleh-oleh*.
S P O Pel

2.2.5 Keterangan

Keterangan kalimat berfungsi menjelaskan atau melengkapi informasi pesan-pesan kalimat. Tanpa keterangan, informasi menjadi tidak jelas. Hal ini dapat dirasakan kehadirannya terutama dalam surat undangan, laporan penelitian, dan informasi yang terkait dengan tempat, waktu, dan sebab.

Ciri-ciri *Keterangan:*

(1) bukan unsur utama kalimat, tetapi kalimat tanpa keterangan, pesan menjadi tidak jelas, dan tidak lengkap, misalnya surat undangan, tanpa keterangan tidak komunikatif,

(2) tempat tidak terikat posisi, pada *awal, tengah,* atau *akhir* kalimat.

(3) dapat berupa: keterangan waktu, tujuan, tempat, sebab, akibat, syarat, cara, posesif (posesif ditandai kata *meskipun, walaupun,* atau *biarpun,* misalnya: *Saya berupaya meningkatkan kualitas kerja meskipun sulit diwujudkan.*), dan pengganti nomina (menggunakan kata *bahwa*, misalnya: *Mahasiswa berpendapat bahwa sekarang ini sulit mencari pekerjaan*).

Contoh penempatan keterangan:
Pada awal kalimat, "*Kemarin* rektor berangkat ke Tokio."
Pada tengah kalimat: "Rektor *kemarin* berangkat ke Tokio."
Pada akhir kalimat: "Rektor berangkat ke Tokio *kemarin.*"

(4) dapat berupa *keterangan tambahan* dapat berupa *aposisi*; misalnya: keterangan tambahan subjek, tidak dapat menggantikan subjek, sedangkan aposisi dapat menggantikan subjek.
Megawati, *yang menjabat Presiden RI 2001-2004*, adalah putra Bung Karno. (keterangan tambahan)
Megawati, *Presiden RI 2001-2004*, adalah putra Bung Karno. (aposisi)

2.2.6 Konjungsi

Konjungsi adalah bagian kalimat yang berfungsi menghubungkan (merangkai) unsur-unsur kalimat dalam sebuah kalimat (yaitu subjek, predikat, objek, pelengkap,

dan keterangan), sebuah kalimat dengan kalimat lain, dan (atau) sebuah paragaraf dengan paragraf yang lain

Konjungsi dibagi menjadi dua, yakni perangka *intrakalimat* dan perangkai *antarkalimat*. Perangkai intrakalimat berfungsi menghubungkan unsur atau bagian kalimat dengan unsur atau bagian kalimat yang lain di dalam sebuah kalimat. Adapun perangkai antarkalimat berfungsi menghubungkan kalimat atau paragraf yang satu dengan kalimat atau paragraf yang lain. Bagian perangkai antarkalimat ini sering juga disebut dengan istilah kata transisi. Kata-kata transisi ini sangat membantu dalam menghubungkan gagasan sebelum dan sesudahnya baik antarakalimat maupun antar paragraf.

Contoh bentuk perangkai yang sering ditemukan dalam karangan antara lain: adalah, andaikata, apabila, atau, bahwa, bilamana, daripada, di samping itu, sehinggga, ialah, jika, kalau, kemudian, melainkan, meskipun, misalnya, padahal, seandainya, sedangkan, seolah-olah, supaya, umpamanya, bahkan, tetapi, karena itu, oleh sebab itu, jadi, maka, lagipula, sebaliknya, sementara itu, selanjutnya, dan tambah pula.

Contoh penggunaaan konyungsi.

(1) Presiden *beserta* rombongan segera meninjau lokasi bencana alam.
(2) *Di samping* harus hati-hati menghadapi orang itu, kamu *juga* harus waspada terhadap kemungkinan serangan anak buahnya.
(3) Semua soal ujian dapat kukerjakan dengan baik. *Dengan demikian*, harapan lulus semakin besar bagiku.
(4) Saya memanggil dokter, *sedangkan* ibu menjaga adik di rumah.
(5) *Andaikata* pemerintah belum membangun tanggul sungai ini, tentu kita sudah kebanjiran. (kata yang dicetak miring adalah konjungsi)

2.2.7 Modalitas

Modalitas dalam sebuah kalimat sering disebut keterangan predikat. Modalitas dapat mengubah keseluruhan makna sebuah kalimat. Dengan modalitas tertentu makna kalimat dapat berubah menjadi sebuah pernyataan yang tegas, ragu, lembut, dan pasti. Contoh penggunaan modalitas.

(1) Adik saya *kemungkinan besar* seorang politikus.
(2) *Pekerjaan* itu memang tidak kusukai.
(3) Dia *sebetulnya* seorang artis.
(4) *Rupanya* mereka tidak setuju dengan peraturannya.
(5) *Jangan-jangan* mereka *dianggap* penjaja karena tingkah laku mereka yang sering kali aneh bagi masyarakat sekitar.

(6) Anda *sebaiknya* menerima pekerjaan itu.

Fungsi modalitas dalam kalimat:

a. Mengubah nada: dari nada tegas menjadi ragu-ragu atau sebaliknya, dari nada keras menjadi lembut atau sebaliknya. Ungkapan yang dapat digunakan antara lain: *barangkali, tentu, mungkin sering, sering, sesugguh.*
   Ia *sungguh* beruntung mendapat pekerjaan itu.
   Ia *sering* menyatakan syukurnya atas karunia itu.
b. Menyatakan sikap. Jika ingin mengungkapkan kalimat dengan nada kepastian dapat digunakan ungkapan: *pasti, pernah, tentu, sering, jarang, kerapkali.*
   Saya *pasti* datang ke rumahmu.
   Mereka *belum tentu* menghadiri seminar itu.

Latihan dan Tugas Mandiri 3

Sebutkan fungsi kata dan frasa dalam kalimat berikut ini!

1. Dalam kelas mempelajari bahasa Indonesia.
2. Menurut ahli hukum menyatakan ekonomi segera bangkit jika hukum dan keadilan ditegakkan.
3. Pejabat yang diduga melaksakana korupsi sebaiknya segera diadili dan dijatuhi hukuman seberat mungkin.
4. Mahasiswa yang peduli terhadap masalah keadilan hendaklah memotori gerakan antikorupsi.
5. Mereka yang bermaksud mendapatkan indeks prestasi empat.
6. Indonesia berjuang keras memberdayakan ikan laut yang sudah sejak lama dicuri nelayan asing sebesar empat sampai dengan lima miliar setiap tahun.
7. Politik Indonesia berasaskan bebas dan aktif.
8. Di luar negeri produk makanan tradisional Indonesia sangat digemari.
9. Mereka siap membantu pemerintah jika usaha itu tidak dicemari oleh KKN.
10. Beban bangsa Indonesia yaitu menegakkan keadilan, serta memperkecil kemiskinan dan kebodohan.

2.3. Struktur Kalimat

Kalimat merupakan sarana komunikasi untuk menyampaikan pikiran atau gagasan kepada orang lain agar dapat dipahami dengan mudah. Komunikasi

berlangsung baik dan benar jika menggunakan kalimat yang baik dan benar, yaitu kalimat yang dapat mengekspresikan gagasan secara jelas dan tidak menimbulkan keraguan pembaca atau pendengarnya. Untuk itu, kalimat harus disusun berdasarkan struktur yang benar, pengungkapan gagasan secara baik: singkat, cermat, tepat, jelas maknanya, dan santun.

a) Struktur yang Benar

Struktur kalimat dibentuk berdasarkan unsur subjek, predikat (disertai objek jika predikat menggunakan kata kerja transitif), pelengkap (disertai pelengkap jika predikat menggunakan kata kerja intransitif), dan keterangan (jika diperlukan). Sebuah kalimat sekurang-kurangya terdiri atas subjek dan predikat. Selain itu, kalimat harus lengkap, tidak berupa anak kalimat atau penggabungan anak kalimat. Contoh:

(1) Dalam rapat menegaskan bahwa bisnis adalah usaha komersial untuk mendapatkan uang, barang, dan pelanggan. (salah)
Kalimat ini salah karena induk kalimat berbentuk aktif tetapi tanpa subjek, subjek kalimat tersebut didahului kata depan *dalam*. Perbaikan dapat dilakukan dengan mengubah tersebut menjadi bersubjek atau mengubah struktur kalimat menjadi pasif.
(1a) Rapat menegaskan bahwa bisnis adalah usaha komersial untuk mendapatkan uang, barang, dan pelanggan.
(1b) Dalam rapat ditegaskan bahwa bisnis adalah usaha komersial untuk mendapatkan uang, barang, dan pelanggan.

(2) Rapat yang menegaskan bahwa bisnis adalah usaha komersial untuk mendapatkan uang, barang, dan pelanggan. (salah)
Kalimat tersebut menggunakan *yang* di depan predikat sehingga predikat berfungsi sebagai perluasan subjek. Perbaikan dapat dilakukan dengan menghilangkan kaya *yang*. Perbaikan menjadi sama dengan kalimat 1a.
(2a) Rapat menegaskan bahwa bisnis adalah usaha komersial untuk mendapatkan uang, barang, dan pelanggan.

(3) Meskipun ia tidak kaya, tetapi ia suka memberikan bantuan kepada orang miskin. (salah)
Kalimat ini merupakan penggabungan anak kalimat. (3i) *Meskipun ia kaya,*

dan (3ii) *Tetapi ia suka memberikan bantuan kepada orang miskin.* Kalimat yang benar harus utuh dan lengkap, bukan anak kalimat. Perbaikan dapat dilakukan dengan mengubah kalimat tersebut menjadi dua kalimat tunggal yang terpisah atau mengubah salah anak kalimat menjadi induk kalimat sehingga menghasilkan kalimat majemuk bertingkat.

(3a) Ia tidak kaya. Ia suka memberikan bantuan kepada orang miskin.
(3b) Meskipun tidak kaya, Ia suka memberikan bantuan kepada orang miskin.
(3c) Ia suka memberikan bantuan kepada orang miskin meskipun tidak kaya.
(3c) Ia tidak kaya tetapi suka memberikan bantuan kepada orang miskin.

4) *Ketepatan Urutan Kata*

Urutan kata, frasa, atau klausa dalam sebuah kalimat yang menggambarkan proses harus disusun secara logis.

(10) Dalam kerjanya mereka mengerjakan laporan kegiatan dan menyusun perencanaan kemudian melaksanakan. (salah, urutan tidak logis)
(10a) Mereka menyusun rencana kerja, melaksanakan, dan melaporkan hasil pelaksanaannya. (benar, urutan logis)
(10b) Setelah melaksanakan rencana kerjanya, mereka melaporkan hasilnya. (benar, urutan logis)
(10c) Mereka melaporkan hasilnya setelah melaksanakan rencana kerjanya. (benar, urutan logis)

Kata-kata, frasa, atau klausa yang mendukung fungsi (subjek, predikat, atau keterangan) tidak dikelompokkan menjadi satu fungsi.

(11) *Adalah merupakan* suatu kenyataan bahwa bahasa Indonesia adalah bahasa persatuan. (salah)
Ketidakcermatan kalimat tersebut terjadi karena menggunakan dua kata yang hampir bersinonim yaitu *adalah* dan *merupakan* dalam satu frasa.
(11a) Bahwa bahasa Indonesia adalah bahasa persatuan sudah merupakan kenyataan. (benar)
(11b) Adalah suatu kenyataan bahwa bahasa Indonesia merupakan bahasa persatuan. (benar)
(11c) Sudah merupakan suatu kenyataan bahwa bahasa Indonesia adalah bahasa persatuan.

5) *Ketepatan Hubungan Antarkalimat*

Hubungan antarkalimat terkait dengan penggunaan kata penghubung dan gagasan yang dihubungkan.

Misalnya,[1]

(12) Gadis itu cantik. Tambahan pula ia kaya. (salah/tidak cermat, cantik tidak ada hubungannya dengan kaya).

(12a) Gadis itu cantik. Tambahan pula, ia pandai berhias. (benar/cermat, kepandaian berhias menambah kecantikan gadis itu).

2.3.1 Pola Kalimat

Kalimat yang jumlah dan ragamnya begitu banyak, pada hakikatnya disusun berdasarkan pola-pola tertentu yang amat sedikit jumlahnya. Penguasaan pola kalimat akan memudahkan pemakai bahasa dalam membuat kalimat yang benar secara gramatikal. Selain itu, pola kalimat dapat menyederhanakan kalimat sehingga mudah dipahami oleh orang lain.

Kemudahan itu dapat dirasakan oleh pemakai bahasa dalam mengekspresikan ide-idenya dan dalam memahami informasi yang diungkapkan oleh orang lain sehingga dapat memperkecil kesalahpa- haman dalam berkomunikasi.

2.3.1.1 Pola Kalimat Dasar

Pola kalimat dasar sekurang-kurangnya terdiri atas subjek (S) dan predikat (P). Pola kalimat dasar mempunyai ciri-ciri:

(1) berupa kalimat tunggal (satu S, satu P, satu O, satu pel, satu K)
(2) sekurang-kurangnya terdiri dari satu subjek (S) dan satu predikat (P),
(3) selalu diawali dengan subjek,
(4) berbentuk kalimat aktif,
(5) unsur tersebut ada yang berupa kata dan ada yang berupa frasa, dan
(6) dapat dikembangkan menjadi kalimat luas dengan memperluas subjek, predikat, objek, dan keterangan.

Baca dan cermati pola kalimat dasar kalimat di bawah ini. Perhatikan kesamaan, perbedaan unsur-unsur, dan struktur pola-pola kalimat tersebut.

Kalimat dasar tersebut dapat dikembangkan menjadi bermacam-macam kalimat yang tidak terbatas jumlahnya. Kalimat dasar tersebut dapat dijadikan kalimat luas dengan menambah keterangan-keterangan pada subjek, predikat, atau objek, sesuai dengan keperluan. Namun, unsur-unsur dasar tersebut harus ter-ungkap secara eksplisit (jelas). Selain itu, dengan kalimat dasar ini kalimat yang

Kalimat Dasar:

(1) Kami / berdiskusi.
S P

(2) Para siswa / sedang belajar.
S P

(3) Mereka / sedang mendiskusi*kan* / tugas kelompok.
S P O

(4) Mereka / sedang mempelajar*i* / kalimat dasar.
S P O

(5) Ekonomi daerah itu / berdasarkan / pertanian.
S P Pel

(6) Ketua partai itu / menjadi / calon presiden.
S P Pel

(7) Mereka / membeli*kan* / saya / sepatu.
S P O Pel

(8) Mereka / menjuluk*i* / dia / sang penyelamat.
S P O Pel

(9) Para kepala negara Asean / sedang bersidang / di Bali.
S P K

(10) Beberapa karyawan / sedang membahas / kasus bisnis/ di ruang rapat.
S P O K

kompleks dan rumit dapat disederhanakan dengan menemukan pola dasarnya sehingga mudah dipahami.

Contoh kalimat luas:

Perhatikan, kata yang dicetak miring merupakan kalimat dasar.

(1) *Kami* yang mengharapkan kedamaian di Aceh *selalu berdiskusi* tentang *masalah ini*.

(2) Para *siswa* yang kehilangan gedung sekolah itu sedang *belajar bahasa Indonesia* dengan sarana seadanya.

(3) *Mereka* yang rajin belajar itu sedang *mendiskusikan tugas kelompok*.

(4) *Mahasiswa* unggulan itu sedang *mempelajari struktur cahaya* matahari.

(5) Tulang punggung *ekonomi daerah itu* berbasis pada *pertanian*.

(6) *Ketua partai itu menjadi calon Presiden Republik Indonesia*.

(7) *Mereka* yang menginginkan prestasi atlet *menyediakan sarana* latihan.

(8) *Mereka* selalu *menjuluki dia sang penyelamat* umat manusia.
(9) Para *kepala negara Asean* yang menjadi wakil rakyat itu sedang *bersidang* secara maraton *di Bali.*
(10) Beberapa *karyawan* yang sangat kreatif itu sedang *membahas* secara serius masalah *kasus bisnis* properti *di ruang rapat* pimpinan.

2.3.2 Pola Kalimat Majemuk

2.3.2.1 Kalimat Majemuk Setara

Pola kalimat majemuk terdiri dari kalimat majemuk setara dan bertingkat. Masing-masing mempunyai karakter yang berbeda. (1) Kalimat majemuk setara bersifat koordinatif, tidak saling menerangkan. Kalimat majemuk setara ada 4 macam, yaitu: (a) setara gabungan menggunakan kata *dan, serta*; (b) setara pilihan menggunakan kata *atau*; (c) setara urutan menggunakan kata *lalu, lantas,* dan *kemudian*; dan (d) *setara perlawanan* menggunakan kata *tetapi.*

Cermatilah perbedaan dan kesamaan kalimat majemuk setara berikut ini.

a. Kalimat majemuk setara gabungan menggunakan: *dan, serta*
   Dosen menerangkan kalimat majemuk *dan* mahasiswa mendengarkannya dengan cermat.
   Dosen *serta* mahasiswa bekerja secara kreatif dan inovatif.
b. Kalimat majemuk setara pilihan menggunakan *atau*
   Anda pergi ke kampus atau menghadiri seminar?
   Anda harus kuliah dengan nilai yang tinggi *atau* tidak usah kuliah.
c. Kalimat majemuk setara urutan menggunakan *lalu, lantas, kemudian,* contoh:
   Ia pulang *lalu* pergi menjemput anaknya.
   Kami menyelesaikan kuliah *lantas* bekerja.
   Kami bekerja dan menabung *kemudian* mengawali bisnis ini.
d. Kalimat majemuk setara perlawanan menggunakan *tetapi, melainkan, sedangkan*
   Mahasiswa itu mengharapkan nilai ujian yang tinggi, tetapi malas belajar.
   Ia bukan pandai *melainkan* rajin.
   Orang itu giat bekerja, *sedangkan* adiknya malas.

2.3.2.2 Kalimat Majemuk Bertingkat

Kalimat majemuk bertingkat disusun berdasarkan jenis ânak kalimatnya. Kalimat majemuk bertingkat ada 8 macam, dibedakan berdasarkan jenis anak kalimat (AK).

(1) *AK keterangan waktu* menggunakan kata *ketika, waktu, saat, setelah, sebelum*;
Mereka segera mencari peluang kerja *setelah* menyelesaikan studinya.
Waktu diangkat sebagai pejabat, ia belum menunjukkan kewibawaannya.

(2) *AK keterangan sebab* menggunakan kata *sebab, lantaran, karena*
Lalu lintas macet *karena* karyawan di sekitar jalan itu pulang bersamaan.
Orang itu meninggal *karena* menderita sakit jantung.

(3) *AK keterangan hasil (akibat)* menggunakan kata *hingga, sehingga, akhirnya*;
Tsunami itu datang tiba-tiba *akibatnya* puluhan ribu penduduk tewas.
Pengusaha itu bekerja keras *sehingga* berhasil mendapatkan untung besar.

(4) *AK keterangan syarat* menggunakan kata *jika, apabila, kalau, andaikata*;
Andaikata engkau memenangkan lomba itu, bagaimana perasaanmu?
Saya akan santuni orang miskin *apabila* mendapatkan uang sebanyak itu.

(5) *AK keterangan tujuan* menggunakan kata *agar, supaya, demi, untuk, guna*;
Agar rakyat makmur, kita harus memberikan penyuluhan kerja yang kreatif.
Kita harus bekerja keras *demi* masa depan yang gemilang.

(6) *AK keterangan cara* menggunakan kata *dengan, dalam*; contoh:
Dosen itu menerangkan masalah tersebut *dengan* pendekatan ilmiah.
Dalam menghadapi kesulitan tersebut ia menerima dengan kesabaran.

(7) *AK keterangan posesif* menggunakan kata *meskipun, walaupun, biarpun*;
Biarpun baru pukul setengah enam, saya sudah berangkat ke kantor.
Saya akan berupaya meningkatkan kualitas kerja *meskipun* sulit diujudkan.

(8) *AK keterangan pengganti nomina* menggunakan kata *bahwa*; contoh:
Bahwa ia menjadi presiden sudah mereka maklumi.
Presiden menegaskan *bahwa* bangsa Indonesia harus menegakkan hukum.

2.3.2.3 Kalimat Majemuk Gabungan Setara dan bertingkat

(1) Bangsa Indonesia bekerja keras mengejar ketinggalan ekonomi setelah krisis politik berkepanjangan dan krisis keamanan mulai membaik.

(2) Kinerja bisnis mulai membaik dan perkembangan ekonomi mulai stabil setelah berhasil melangsungkan pemilu secara demokratis.

Latihan dan Tugas Mandiri 4

1) Tuliskan pola kalimat dasar kalimat berikut ini!
   1. Mahasiswa adalah penggerak pembangunan.
   2. Selain itu, mahasiswa juga penghubung antargenerasi.

3. Oleh karena itu, mereka harus menguasai teknologi pembangunan masa lalu, masa kini, dan masa yang akan datang.
4. Putra-putri Indonesia ini sudah sejak lama kurang menekuni budaya bangsa.
5. Mereka kini mulai disadarkan oleh pemikiran betapa besarnya budaya tersebut sebagai sumber kreativitas baru.

2) Buatlah contoh kalimat majemuk setara:
   1. kalimat majemuk setara gabungan
   2. kalimat majemuk setara pilihan
   3. kalimat mejemuk setara perlawanan
   4. kalimat majemuk setara urutan

3) Buatkah contoh kalimat majemuk bertingkat dengan anak kalimat berikut ini:
   1. anak kalimat keterangan sebab
   2. anak kalimat keterangan cara
   3. anak kalimat pengganti nomina
   4. anak kalimat keterangan posesif
   5. anak kalimat keterangan tujuan

2.4. Kalimat Efektif

Kalimat efektif adalah kalimat yang singkat, padat, jelas, lengkap, dan dapat menyampaikan informasi secara tepat. Kalimat dikatakan singkat karena hanya menggunakan unsur yang diperlukan saja. Setiap unsur kalimat benar-benar berfungsi. Sedangkan sifat padat mengandung makna sarat dengan informasi yang terkandung di dalamnya. Dengan sifat ini tidak terjadi pengulangan-pengulangan pengungkapan. Sifat jelas ditandai dengan kejelasan struktur kalimat dan makna yang terkandung di dalamnya. Sifat lengkap mengandung makna kelengkapan struktur kalimat secara gramatikal, dan keleng-kapan konsep atau gagasan yang yang terkandung di dalam kalimat tersebut.

Kalimat efektif dapat mengomunikasikan pikiran atau perasaan penulis atau pembicara kepada pembaca atau pendengar secara tepat. Dengan kalimat efektif, komunikasi penulis dan pembaca atau pembicara dan pendengar tidak akan menghadapi keraguan, salah komunikasi, salah informasi, atau salah pengertian.

Ciri-ciri kalimat efektif:

1) keutuhan, kesatuan, kelogisan, atau kesepadanan makna dan struktur,

2) kesejajaran bentuk kata, dan (atau) struktur kalimat secara gramatikal,
3) kefokusan pikiran sehingga mudah dipahami,
4) kehematan penggunaan unsur kalimat,
5) kecermatan dan kesantunan, dan
6) kevariasian kata, dan struktur sehingga menghasilkan kesegaran bahasa.

2.4.1 Keutuhan

Kesatuan kalimat ditandai oleh adanya kesepadanan struktur dan makna kalimat. Kalimat secara gramatikal mungkin benar, tetapi maknanya salah. Misalnya:

Saya saling memaafkan. (salah)

Rumput makan kuda di lapangan. (salah)

Kedua kalimat itu salah karena tidak adanya kesepadanan struktur dan makna. Kalimat tersebut seharusnya:

Kami saling memaafkan. (benar)

Kuda makan rumput di lapangan. (benar)

2.4.2 Kesejajaran

Kesejajaran adalah kesamaan bentuk kata yang digunakan secara konsisten, misalnya: kesatuan, kemakmuran, kedamaian, kesejahteraan; pertanian, perikanan, perkebunan, perdamaian; mengerjakan, membawakan, menertawakan.

Misalnya:

a) Polisi segera *menangkap* pencuri itu karena sudah *diketahui* sebelumnya. (salah)
b) Penulis skripsi harus melakukan langkah-langkah:
   1) *pertemuan* dengan penasihat akademis,
   2) *mengajukan* topik,
   3) *melapor* kepada ketua jurusan, dan
   4) *bertemu* pembimbing. (salah)

   Seharusnya:

   a) Polisi segera *menangkap* pencuri itu karena sudah *mengetahui* sebelumnya. (benar)
   b) Penulis skripsi harus melakukan langkah-langkah:
      1) *menemui* penasihat akademis,
      2) *mengajukan* topik,
      3) *melaporkan* rencana skripsi kepada ketua jurusan, dan
      4) *menemui* pembimbing. (benar)

2.4.3 Kefokusan

Kalimat efektif harus memfokuskan pesan terpenting agar mudah dipahami maksudnya. Jika tidak, makna kalimat akan sulit ditangkap dan menghambat komunikasi.

a) Sulit ditingkatkan kualitas dan kuantitas produk hortikultura ini. (tidak efektif)
Produk hortikultura ini sulit ditingkatkan kualitas dan kuantitasnya. (efektif)

b) Pandai bergaul, pandai berbicara, dan pandai membujuk orang adalah modal utama pemasar produk. (tidak efektif)
Pandai bergaul, berbicara, dan membujuk orang adalah modal utama pemasar produk. (efektif)

2.4.4 Kehematan

Untuk menjamin kehematan kalimat, setiap unsur kalimat harus berfungsi dengan baik, unsur yang tidak mendukung makna kalimat (mubazir) harus dihindarkan. Untuk itu, hindarkanlah:

1) Subjek ganda, misalnya: *Buku itu saya sudah baca.* Seharusnya *Saya sudah membaca buku itu.*

2) Penjamakan kata yang sudah berbentuk jamak, misanya:
data (jamak) - data-data (jamak)
fakta (jamak) - fakta-fakta (jamak)
mengambili buku-buku - mengambili buku atau mengambil buku-buku mengambili (jamak), buku-buku (jamak)

3) Menggunakan bentuk singkat
Kalimat singkat bukan berarti kalimat itu harus pendek-pendek. Akan tetapi, kalimat itu harus menggunakan unsur kalimat yang benar-benar berfungsi dan menghilangkan kata atau ungkapan yang tidak mendukung makna.
Pimpinan *memberikan peringatan* kepada karyawan agar rajin bekerja. (benar tetapi tidak singkat)
Pimpinan *memperingatkan* karyawan agar rajin bekerja.
(benar dan singkat)
Meskipun benar, kalimat ini dapat dibuat lebih singkat dengan mengubah *memberikan peringatan* menjadi *memperingatkan.* Perhatikan kata-kata berikut ini:
memberikan teguran – menegur
mengambil tindakan – menindak
memberikan peringatan – memperingatkan

4) Menggunakan bentuk kata aktif dan bertenaga:
Ia *berdiri* lalu pergi. (aktif tetapi kurang bertenaga)
Ia *bangkit* lalu pergi. (aktif dan bertenaga)
Mereka *memperhatikan* penjahat itu. (aktif tetapi kurang bertenaga)
Mereka *mengamati* penjahat itu. (aktif dan bertenaga)

2. 4. 5 Kecermatan dan Kesantunan

Kecermatan dan kesantunan terkait dengan ketepatan memilih kata sehingga menghasilkan komunikasi baik, tepat, tanpa gangguan emosional pembaca atau pendengar. Kalimat dikatakan baik jika pesan yang disampaikan dapat diterima oleh orang lain. Sedangkan santun mengandung makna halus dan baik, dan sopan.

a) Kecermatan

Kecermatan kata dalam kalimat ditentukan ketepatan pilihan kata. Pilihan bukan karena enak didengar atau merdu jika diucapkan melainkan daya ekspresinya yang eksak (pasti). Banyak kata dalam bahasa kita yang hampir sama maknanya. Bahkan, seringkali dianggap sebagai kata yang bersinonim. Akan tetapi, hanya satu yang paling tepat mengungkapkan maksud secara cermat.

Misalnya

Manusia *ialah* makhluk yang berakal budi. (salah, tidak cermat)

Kata *ialah* harus diikuti sinonim, bukan definisi formal. Jika menggunakan *ialah* kalimat itu kata *manusia* disertai sinonim.

Manusia *adalah* makhluk yang berakal budi. (benar, cermat)

Manusia *ialah* orang. (benar, cermat)

Selain itu, kecermatan kalimat menyangkut ketepatan bentuk kata, pemakaian kata berimbuhan, dan tanda baca.

Karena sudah *diketahui* sebelumnya, mahasiswa itu dapat *menjawab* tes dengan mudah. (salah)

Karena sudah *mengetahui* sebelumnya, mahasiswa itu dapat *menjawab* tes dengan mudah. (benar)

b) Kesantunan

Kesantunan kalimat mengandung makna bahwa gagasan yang diekpresikan dapat mengembangkan suasana yang baik, hubungan yang harmonis, dan keakraban. Kalimat yang baik dan santun ditandai sifat-sifat: singkat, jelas, lugas, dan tidak berbelit-belit. Perhatikan kalimat berikut ini:

Sebagaimana telah ditetapkan, pekerjaan itu *biasanya* dikerjakan dua kali seminggu. (salah)
Aspek lain yang perlu dipertimbangkan ialah *segi* hubungan masyarakat. (salah)
Sebagaimana telah ditetapkan, pekerjaan itu biasanya dilakukan dua kali seminggu. (benar)
Telah ditetapkan bahwa pekerjaan itu dilakukan dua kali seminggu. (benar)

Kata *biasanya* pada kalimat (1) tidak perlu karena makna kata itu sudah tersirat dalam ungkapan *sebagaimana telah ditetapkan.* Tanpa kata itu, makna kalimat sudah cukup jelas. Jadi, penggunaan kata itu mubazir. Pernggunaan kata *segi* pada kalimat (2) juga berlebihan karena makna itu sudah dinyatakan dalam kata *aspek.* Tanpa kata itu, makna kalimat (2) cukup jelas.

2. 4. 5 Kevariasian

Kevariasian kalimat dapat dilakukan dengan variasi struktur, diksi, dan gaya asalkan variasi tersebut tidak menimbulkan perubahan makna kalimat yang dapat menimbulkan salah pemahaman atau salah komunikasi.

1) Kalimat Berimbang (dalam kalimat majemuk setara),
   Kedua orang tuanya bekerja di perusahaan, dan ketiga anak mereka belajar di sekolah.
2) Kalimat Melepas yaitu melepas (mengubah) fungsi klausa kedua dari klausa koordninatif dengan klausa utama (pertama) menjadi klausa sematan, dalam kalimat berikut ini menjadi anak kalimat keterangan waktu,
   Kedua orang tuanya bekerja di perusahaan ketika ketiga anak mereka belajar di sekolah.
3) Kalimat Berklimaks yaitu menempatkan klausa sematan (anak kalimat) pada posisi awal dan klausa utama di bagian akhir.
   Ketika ketiga anak itu belajar di sekolah, kedua orang tua mereka bekerja di perusahaan.

2.4.6 Ketepatan Diksi

Kecermatan diksi memasalahkan ketepatan kata. Setiap kata harus mengungkapkan pikiran secara tepat. Untuk itu, penulis harus membedakan kata yang hampir bersinonim, struktur idiomatik, kata yang berlawawanan makna, serta ketepatan dan kesesuaian.

2.4.7 Ketepatan Ejaan

Kecermatan menggunakan ejaan dan tanda baca dapat menentukan kualitas penyajian data. Sebaliknya, kesalahan ejaan dapat menimbulkan kesalahan komunikasi yang fatal, misalnya: Ia membayar dua puluh lima ribuan. (Maksudnya: dua puluh lima ribu = 25 x Rp1.000,00 atau seratus ribu = 20 x Rp5.000,00). Penggunaan tanda baca, misalnya: Paman kami belum menikah. Bandingkan dengan: Paman, kami belum menikah. atau Paman kami, belum menikah. atau Paman, kami, belum menikah.

2.5. Kesalahan Kalimat

Karangan ilmiah, laporan kerja, surat lamaran atau jenis komunikasi lain, seluruhnya harus menggunakan kalimat yang baik dan benar. *Baik* memungkinkan karangan itu dapat diterima oleh siapa pun dan *benar* artinya sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia. Kesalahan kalimat dapat berakibat fatal, salah pengertian, salah tindakan, dan sebagainya.

2.5.1 Kesalahan Struktur

a. Kalimat aktif tanpa subjek

(1) *Menurut* ahli hukum menyatakan bahwa ekonomi Indonesia segera bangkit jika hukum ditegakkan. (salah)
Kalimat tersebut salah karena menempatkan kata depan *menurut* di depan subjek. Dengan kata tersebut subjek berubah fungsi menjadi keterangan. Perbaikan dilakukan dengan menghilangkan kata *menurut.*

(1a) Ahli hukum menyatakan bahwa ekonomi Indonesia segera bangkit jika hukum ditegakkan. (benar)

b. *Menempatkan kata depan di depan subjek,* dengan kata depan ini subjek berupa fungsi menjadi keterangan

(2) *Di* Jakarta memiliki pusat perdagangan terbesar di Asean. (salah)
Perbaikan dapat dilakukan dengan menghilangkan kata depan *di* atau mengubah struktur aktif menjadi pasif.

(2a) Jakarta memiliki pusat perdagangan terbesar di Asean. (benar)

(2b) Di Jakarta terdapat pusat perdagangan terbesar di Asean. (benar)

c. *Tanpa unsur predikat,* menempatkan kata *yang* di depan predikat, dengan kata ini predikat berubah fungsi menjadi perluasan subjek
Petani yang bekerja di sawah. (salah)
Petani bekerja di sawah. (benar)

d. *Menempatkan kata depan di depan objek*, seharusnya kata kerja transitif langsung diikuti objek dan tidak disisipi kata depan,
Mereka mendiskusikan tentang keselamatan kerja. (salah)
Mereka mendiskusikan keselamatan kerja. (benar)

e. Menempatkan kata penghubung intrakalimat tunggal pada awal kalimat
Ia pandai. Sehingga selalu mendapat beasiswa. (salah)
Ia pandai sehingga selalu mendapat beasiswa. (benar)

f. Berupa anak kalimat atau klausa, atau penggabungan anak kalimat
Meskipun sudah kaya raya, tetapi ia tetap bekerja keras. (salah)
Meskipun sudah kaya raya, ia tetap bekerja keras. (benar)

g. *Salah urutan*
Buku itu saya sudah baca. (salah) Saya sudah membaca buku itu. (benar)

2.5.2 Kesalahan Diksi

1) Diksi kalimat salah jika:

a. Menggunakan dua kata bersinonim dalam satu frasa: agar supaya, adalah merupakan, bagi untuk, demi untuk, naik ke atas, turun ke bawah, dan lain-lain,
Ia selalu bekerja keras *agar supaya* mampu membiayai ketiga anaknya yang kuliah di perguruan tinggi. (salah)
Ia bekerja keras *agar* mampu membiayai ketiga anaknya yang kuliah di perguruan tinggi. (benar)
Ia bekerja keras *supaya* mampu membiayai ketiga anaknya yang kuliah di perguruan tinggi. (benar)

b. Menggunakan kata tanya yang tidak menanyakan sesuatu: di mana, yang mana, bagaimana, mengapa, dan lain-lain.
Kampung *di mana* kami bertempat tinggal sepuluh tahun yang lalu, kini telah menjadi kota. (salah)
Kampung *tempat* kami bertempat tinggal sepuluh tahun yang lalu, kini telah menjadi kota. (benar)

c. Menggunakan kata berpasangan yang tidak sepadan: *tidak hanya – tetapi* seharusnya *tidak ... tetapi* atau *tidak hanya – tetapi juga, bukan hanya – tetapi juga* seharusnya *bukan hanya – melainkan juga*
Ia *tidak* hanya pandai *melainkan* juga rajin. (salah)
Ia *bukan* hanya pandai *melainkan* juga rajin. (benar)
Ia *tidak* hanya pandai *tetapi* juga rajin. (benar)

e. Menggunakan kata berpasangan secara idiomatik yang tidak bersesuaian. Misalnya: *sesuai bagi* seharusnya *sesuai dengan, membicarakan tentang* seharusnya *berbicara tentang* atau *membicarakan sesuatu.*
Pekerjaan itu *sesuai bagi* minat orang tersebut. (salah)
Pekerjaan itu *sesuai dengan* minat orang tersebut. (benar)

2) *Diksi atau kalimat kurang baik (kurang santun)*
   a) Menonjolkan akunya dalam suasana formal, misalnya: *aku* dan *saya,*
   b) Pilihan kata yang mengekspresikan data secara subjektif, misalnya: *menurut pendapat saya* ... sebaiknya menggunakan *data menunjukkan bahwa ..., penelitian membuktikan bahwa ..., pengalaman membuktikan bahwa ...*
   c) Menggunakan kata yang tidak jelas maknanya.
   d) Diksi tidak sesuai dengan situasi yang dihadapi.
   e) Penolakan dan pembuktian tanpa makna kata yang pasti (eksak).

2.5.3 Kesalahan Ejaan

Kesalahan ejaan berpengaruh terhadap kalimat efektif, bukan hanya memperkecil kualitas kalimat melainkan juga dapat mengaki-batkan kesalahan kalimat. Oleh karena itu, penggunaan ejaan perlu diperhatian dalam keseluruhan penulisan. Jenis kesalahan ejaan:

a) penggunaan huruf kapital, huruf kecil, huruf miring, huruf tebal
b) pemenggalan kata,
c) penulisan kata baku,
d) penulisan unsur serapan,
e) penulisan kata asing tidak dicetak miring,
f) penggunaan tanda baca: titik, koma, tanda petik, titik dua, titik koma, tanda petik satu ('...'), tanda penyingkatan ('...), dan lain-lain.
g) penulisan kalimat atau paragraf: induk kalimat dan anak kalimat, kutipan langsung, kutipan tidak langsung,
h) penulisan keterangan tambahan, penulisan aposisi,
i) penulisan judul buku, judul makalah, skripsi, disertasi, tesis, surat kabar, majalah, jurnal,
j) penulisan judul bab, subbab, bagian, subbagian,
k) penulisan: data pustaka dalam teks, catatan kaki, dan bibliografi.

Latihan dan Tugas Mandiri 5

1. Tentukan subjek, predikat, objek, pelengkap, dan keterangan kalimat berikut ini!
   (1) Persatuan dapat dilaksanakan dengan menciptakan perasaan senasip.
   (2) Dapatkah para pemimpin bangsa kita menciptakan perasaan semacan ini?
   (3) Jika dapat, bangsa Indonesia akan segera bangkit dari krisis.
   (4) Selain itu, nasionalisme meningkat, dan daya juang bangsapun meningkat.
   (5) Dampaknya, arus modal ke luar negeri pun akan dapat diperkecil.
   (6) Megawati, presiden RI, berupaya meningkatkan kepercayaan rakyat terhadap kemampuan ekonomi Indonesia tanpa bantuan IMF.
   (7) Budaya bangsa merupakan modal pembangunan.
   (8) Kekayaan budaya bangsa merupakan sumber kreativitas yang luar biasa.
   (9) Kreativitas budaya berpotensi besar dapat mendukung perekonomian.
   (10) Dalam pembangunan dituntut kreativitas baru, kerja keras, dan efisiensi.

2. Tuliskan pola dasar kalimat berikut ini!
   (1) Mahasiswa yang menjuarai perolehan Indeks Prestasi Kumulatif tertinggi mendapat bea siswa melanjutkan pendidikannya ke jenjang lebih tinggi.
   (2) Kalimat yang panjang-panjang pada dasarnya mempunyai inti kalimat dasar yang sederhana.
   (3) Kalimat yang panjang-panjang cenderung bertele-tele, sukar dipahami, dan dapat menimbulkan salah penafsiran.
   (4) Oleh karena itu, Anda harus dapat menyusun kalimat yang sederhana, mudah dipahami, dan jelas maknanya.
   (5) Perang ekonomi diberbagai negara akan dimenangkan oleh negara yang dicintai oleh rakyatnya.
   (6) Untuk itu, para elit politik berupaya menanamkan kecintaan, kebanggaan, dan kesetiaan rakyat kepada negaranya.
   (7) Hal itu mudah diwujudkan, asal para elit politik memberi contoh dan tidak memperkaya diri sendiri.
   (8) Agar dapat mandiri, kita harus bekerja keras dan menghentikan segala bentuk ketergantungan kepada negara lain.
   (9) Untuk mencerdaskan penduduk, pemerintah harus memberikan penyuluhan, gizi yang cukup, dan dana pendidikan yang mencukupi.
   (10) Jika tidak, sumber daya manusia bangsa Indonesia akan keting-galan jauh dari negara-negara Asean lainnya.

3. Kalimat berikut ini salah strukturnya. Tentukan kesalahannya dan perbaikilah!
   (1) Mahasiswa itu giat belajar dan selalu mengikuti informasi terbaru. Sehingga menjadi mahasiswa yang berkualitas.
   (2) Meskipun berprestasi, tetapi belum memenuhi syarat ke puncak kariernya.
   (3) Dalam negosiasi itu tidak memenangkan pihaknya.
   (4) Dari perkembangan usahanya menunjukkan kemajuan yang pesat.
   (5) Tertinggi di kelompok A dan terendah di kelompok B.
   (6) Meskipun sudah mencapai puncak kariernya tetapi ia bekerja keras.
   (7) Megawati yang menjadi presiden wanita pertama di Indonesia.
   (8) Setiap orang mengharapkan akan sejahtera hidup di dunia dan di akhirat.
   (9) Bagi pegawai negeri yang akan pensiun hendaklah menyiapkan mental.
   (10) Walaupun belum pernah ke rumahku tetapi ia tidak kesulitan mencarinya.

4. Kalimat berikut ini salah diksinya. Tentukan kesalahannya dan perbaikilah!
   (1) Ia bukan mahasiswa teladan tetapi mahasiswa biasa.
   (2) Cinta adalah merasa setia, bangga, dan prihatin terhadap objek cintanya.
   (3) Cinta yaitu perasaan setia, bangga, dan prihatin.
   (4) Cinta merupakan kasih sayang.
   (5) Sesuai cita-citanya menjadi wirausahawan, ia mendalami bidang tersebut.
   (6) Ia bukan hanya cerdas tetapi juga rajin belajar.
   (7) Ia membaca banyak buku-buku yang digemarinya.
   (8) Ia mengambili buku-buku yang berjatuhan di lantai.
   (9) Kepada Yth Bambang Pamungkas di Jakarta.
   (10) Yth. Bapak Prof. Dr. Purnama Sidi di Bandung.

5. Kalimat berikut ini salah ejaannya. Tentukan kesalahannya dan perbaikilah!
   (1) Untuk menjadi atlit profesional ia harus memiliki kondite baik dan "track record" yang luar biasa.
   (2) Meskipun usahanya belum berhasil ia tidak pernah mengeluh.
   (3) Buku itu mahal, tetapi dibelinya juga.
   (4) Bacalah halaman ke 1100 s/d 1500 dari 2000 halaman buku itu.
   (5) Jika Anda memotokopi buku ini Anda akan didenda Rp.5 miliar.
   (6) Evaluasi pembelajaran Anda meliputi: kehadiran, Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester dan makalah ilmiah yang anda tulis.
   (7) Ia akan mempelajari undang-undang itu dan membandingkannya dengan Undang-undang Dasar RI.

(8) Pada hari ini selasa 17 Agustus 2004 Tahun Masehi RI merayakan hari kemerdekaan ke 58.
(9) Untuk mengambil uang di bank BNI dalam jumlah besar harus menunjukkan KTPnya kepada kasier.
(10) Banyak orang Indonesia mengkonsumsi cassava setiap harinya.

7. Kalimat berikut tidak efektif. Tentukan kesalahannya dan perbaikilah menjadi kalimat efektif!
(1) Karena sudah diketahui sebelumnya mahasiswa segera menjawab soal.
(2) Di Indonesia melakukan berbagai pembenahan kebijakan bagi pembinaan masyarakat ekonomi lemah.
(3) Upaya mendesak adalah mengadili para koruptor.
(4) Korupsi dipastikan menimbulkan biaya produksi yang amat tinggi di berbagai usaha. Sehingga melemahkan daya saing di pasar internasional.
(5) Dengan korupsi seorang calon pejabat diwajibkan membayar uang yang sangat besar, maka setelah menjabat pejabat itu cenderung berupaya mendapatkan kembali uang yang digunakan untuk membayar jabatannya.
(6) Vietnam yang berhasil menghukum mati para koruptor dalam upaya menegakkan keadilan dan kemakmuran di negara itu.
(7) Kepada semua mahasiswa yang mengadapi masalah penulisan skripsi dapat berkonsultasi dengan dosen pembimbing.
(8) Oleh karena itu, maka setiap universitas hendaklah membimbing masyarakat kecil agar mengembangkan potensi bisnisnya.
(9) Meskipun kinerja bisnis mulai bangkit, tetapi kita harus tetap meningkatkan kualitas dan kuantitas produksi.
(10) Dari penelitian membuktikan bahwa pembinaan ekonomi rakyat kecil kurang intensif.
(11) Adalah merupakan tanggung jawab kita semua untuk menciptakan rasa aman dan tenteram di masyarakat kita.
(12) Kita akan membicarakan tentang pembinaan masyarakat miskin agar bangkit mengembangkan potensinya.
(13) Untuk meningkatkan mutu akademis, memerlukan sarana yang harus dibiayai dengan uang SPP.
(14) Untuk mendaki gunung seorang pendaki harus menyiapkan peralatan, stamina dan semangat yang tinggi.
(15) Penelitian itu masih dalam taraf pengumpulan data-data yang sangat diperlukan guna menguji hipotesis.

(16) Hipotesis nol adalah berarti tidak membedakan variabel x dan variabel y.
(17) Masing-masing mahasiswa yang mengikuti studi lapangan harus membawa sesuatu perlengkapan.
(18) Dalam cerita itu dikisahkan seorang wanita yang berhasil menyelamatkan bayi yang dilahirnya ketika peristiwa itu berlang-sung.
(19) Karena sering sakit dan tidak masuk kuliah maka soal yang mudah pun tidak mampu dijawabnya.
(20) Berhubung waktu ujian sudah mendesak, sehingga persiapan untuk belajar secara mendalam tidak dilakukan.

8. Buatlah sebuah paragraf menggunakan kalimat efektif (terdiri atas 5 kalimat)! Topik sesuai dengan bidang studi Anda.
Perhatikan penggunaan kata penghubung antarkalimat, struktur, diksi, ejaan, dan persyaratan kalimat efektif, kalimat topik, dan kalimat penjelas.

Topik 7

Paragraf

Indikator Pembelajaran

Keterampilan:

1. menjelaskan pengertian paragraf,
2. menjelaskan dan mengaplikasi syarat-syarat paragraf,
3. membuat berbagai jenis paragraf,
4. mengorganisasi paragraf,
5. menganalisis paragraf, dan
6. mengevaluasi paragraf.
7. menggunakan konsep-konsep paragraf secara cepat, dan
8. menyelaraskan penulisan ide dengan penalaran paragraf.

Sikap

1. menghargai karangan orang lain,
2. mengorganisasi ide secara cepat, dan
3. mengaktualisasi konsep-konsep paragraf dalam berbahasa.
4. mengintegrasikan keterampilan kognotif, psikomotorik, dan afektif dalam penulisan paragraf.

1. Pengertian Paragraf

Paragraf mempunyai beberapa pengertian: (1) Paragraf adalah karangan mini. Artinya, semua unsur karangan yang panjang ada dalam paragraf. (2) Paragraf adalah satuan bahasa tulis yang terdiri beberapa kalimat yazng tersusun secara runtut, logis, dalam satu kesatuan ide yang tersusun secara lengkap, utuh, dan padu. (3)

Paragraf adalah bagian dari suatu karangan yang terdiri dari sejumlah kalimat yang mengungkapkan satuan informasi dengan pikiran utama sebagai pengendalinya dan pikiran penjelas sebagai pendukungnya. (4) Paragraf yang terdiri atas satu kalimat berarti tidak menunjukkan ketuntasan atau kesempurnaan. Sekalipun tidak sempurna, paragraf yang terdiri satu kalimat dapat digunakan. Paragraf satu kalimat ini dapat dipakai sebagai peralihan antarparagraf, sekaligus memperbesar efek dinamika bahasa. Akan tetapi, sebagai kesatuan gagasan menjadi suatu bentuk ide yang utuh dan lengkap, paragraf hendaklah dibangun dengan sekelompok kalimat yang saling berkaitan dan mengembangkan satu gagasan.

Ciri-ciri paragraf:

(1) Kalimat pertama bertakuk ke dalam lima ketukan spasi untuk jenis karangan biasa, misalnya surat, dan delapan ketukan untuk jenis karangan ilmiah formal, misalnya: makalah, skripsi, thesis, dan disertasi. Karangan berbentuk lurus yang tidak bertakuk (*Block Style*) ditandai dengan jarak spasi merenggang, satu spasi lebih banyak daripada jarak antarbaris lainnya.

(2) Paragraf menggunakan pikiran utama (gagasan utama) yang dinyatakan dalam kalimat topik.

(3) Setiap paragraf menggunakan sebuah kalimat topik dan selebihnya merupakan kalimat pengembang yang berfungsi menjelaskan, menguraikan, atau menerangkan pikiran utama yang ada dalam kalimat topik.

(4) Paragraf menggunakan pikiran penjelas (gagasan penjelas) yang dinyatakan dalam kalimat penjelas. Kalimat ini berisi detail-detail kalimat topik. Paragraf bukan kumpulan kalimat-kalimat topik. Paragraf hanya berisi satu kalimat topik dan beberapa kalimat penjelas. Setiap kalimat penjelas berisi detail yang sangat spesifik, dan tidak mengulang pikiran penjelas lainnya.

Dalam karangan yang panjang, paragraf mempunyai arti dan fungsi yang penting. Dengan paragraf itu pengarang dapat mengekspresikan keseluruhan gagasan secara utuh, runtut, lengkap, menyatu, dan sempurna sehingga bermakna dan dapat dipahami oleh pembaca sesuai dengan keinginan penulisnya. Lebih jauh daripada itu, paragraf dapat mendinamiskan sebuah karangan sehingga menjadi lebih hidup, dinamis, dan energik sehingga pembaca menjadi penuh semangat. Artinya, paragraf mempunyai fungsi strategis dalam menjembatani gagasan penulis dan pembacanya.

Fungsi paragraf:

(1) mengekspresikan gagasan tertulis dengan memberi bentuk suatu pikiran dan perasaan ke dalam serangkaian kalimat yang tersusun secara logis, dalam suatu kesatuan.

(2) menandai peralihan (pergantian) gagasan baru bagi karangan yang terdiri beberapa paragraf, ganti paragraf berarti ganti pikiran.

(3) memudahkan pengorganisasian gagasan bagi penulis, dan memudahkan pemahaman bagi pembacanya,

(4) memudahkan pengembangan topik karangan ke dalam satuan-satuan unit pikiran yang lebih kecil, dan

(5) memudahkan pengendalian variabel terutama karangan yang terdiri atas beberapa variabel.

Karangan yang terdiri beberapa paragraf, masing-masing berisi pikiran-pikiran utama dan diikuti oleh sub-subpikiran penjelas, sebuah paragraf belum cukup untuk mewujudkan keseluruhan karangan. Meskipun begitu, sebuah paragraf sudah merupakan satu sajian informasi yang utuh. Ada kalanya, sebuah karangan terdiri hanya satu paragraf karena karangan itu hanya berisi satu pikiran.

Untuk mewujudkan suatu kesatuan pikiran, sebuah paragraf yang terdiri satu pikiran utama dan beberapa pikiran pengembang (penjelas) dapat kita polakan sebagai berikut: pikiran utama, beberapa pikiran pengembang, pikiran penjelas, atau pikiran pendukung.

Pikiran-pikiran pengembang itu dapat dibedakan kedudukannya sebagai pikiran pendukung dan pikiran penjelas. Sebuah pikiran utama akan dikembangkan dengan beberapa pikiran pendukung, dan tiap pikiran pendukung akan dikembangkan dengan beberapa pikiran penjelas.

Sebuah paragraf terdiri dari sebuah kalimat utama dan beberapa kalimat pengembang. Kalimat utama menyampaikan pikiran utama, dan kalimat menyampaikan pikiran penjelas.

Salah satu cara untuk merangkai kalimat-kalimat yang membangun paragraf itu ialah menempatkan kalimat utama pada awal paragaraf (sebagai kalimat pertama) yang kemudian disusul dengan kalimat-kalimat pengembangnya (pendukung dan penjelas). Setelah kita berikan pengembangan yang memadai, dan ditutup dengan kesimpulan.

2. Pikiran Utama dan Kalimat Topik

Pikiran utama yaitu topik yang dikembangkan menjadi sebuah paragraf. Pikiran utama ini dinyatakan dalam kalimat topik. Dalam paragraf, pikiran utama berfungsi sebagai pengendali keseluruan paragraf. Begitu menentukan pikiran utama dan mengekspresikannya dalam kalimat topik, penulis terikat oleh pikiran tersebut sampai akhir paragraf. Paragraf yang berisi analisis, klasifikasi, deduktif, induktif sebaiknya menggunakan kalimat topik. Namun, harus disadari bahwa tidak semua paragraf harus menggunakan kalimat topik. Paragraf narasi atau deskripsi menggunakan kalimat yang sama kedudukannya, tidak ada yang lebih utama. Oleh karena itu, paragraf yang demikian tidak diharuskan meng-gunakan kalimat utama.

2.1 Paragraf Tanpa Kalimat Topik

Paragraf yang terdiri beberapa kalimat kadang-kadang menyajikan pikiran-pikiran yang setara, tidak ada pikiran yang lebih utama dari lainnya. Paragraf yang demikian menyajikan kalimat-kalimat yang sama kedudukannya. Paragraf ini tidak memiliki pikiran utama dan pikiran penjelas, juga tidak memiliki kalimat utama dan kalimat penjelas. Semua pikiran dan kalimat sama kedudukannya.

Contoh:

(1)

1) Pukul 07.00 Rudi sudah berada di kampus. 2) Ia duduk sejenak di taman kampus sambil tetap menggendong tas kuliahnya. 3) Tidak terdengar suaranya. 4) Lima menit kemudian, tiga temannya telah datang di tempat yang sama. 5) Masing-masing membuka tasnya dan mengeluarkan beberapa buku dan alat tulisnya. 6) Suasana sunyi. 7) Lima menit kemudian mereka bersuara amat gaduh. 8) Mereka berdebat amat serius. 9) Entah apa yang mereka perdebatkan. 10) Sepuluh menit kemudian suasana kembali sunyi. 11) Mereka semuanya membaca dan menulis. 12) Tiga puluh menit kemudian salah seorang membacakan hasil akhir mereka. 13) Setelah itu, mereka kembali berdiskusi dan seorang dari mereka membacakan kembali hasil diskusinya. 14) Terdengar sayup-sayup, mereka berucap alhmandulillah tugas kelompok selesai.

Paragraf di atas tidak menunjukkan adanya kalimat topik. Namun, keberadaan gagasan utama dapat dirasakan oleh pembaca, yaitu diskusi tugas kelompok mahasiswa.

2.2 Kalimat Topik dalam Paragraf

Penempatan kalimat topik dalam karangan yang terdiri beberapa paragraf dapat dilakukan secara bervariasi, pada awal, akhir, awal dan akhir, dan tengah paragraf. Hal ini dimaksudkan agar pembaca dapat mengikuti alur penalaran sambil menikmati kesegaran karangan, tidak monoton, dan bersifat alami.

2.2.1 Kalimat Topik pada Awal Paragraf

Kalimat topik pada awal paragraf pada umumnya berisi pikiran utama yang bersifat umum. Kalimat selanjutnya berisi pikiran penjelas yang bersifat khusus disebut kalimat penjelas. Isi kalimat ini berupa: penjelas, uraian, analisis, contoh-contoh, keterangan, atau rincian kalimat topik.

Contoh:

(2)

> *1) Jalan Kasablanka selalu padat.* 2) Pada pukul 05.30, jalan itu mulai dipadati oleh kendaraan sepeda motor, mobil pribadi, dan kendaraan umum. 3) Kendaraan tersebut sebagian besar dari arah Pondok Kopi melintas ke arah Jalan Jenderal Sudirman. 4) Para pengendara di antaranya pedagang yang akan berjualan di Pasar Tanah Abang, pemakai jalan yang menghindari *three in one,* karyawan yang bekerja di Tangerang, Grogol, atau ke tempat lain yang searah, dan siswa sekolah yang berupaya menghindar kemacetan. 5) Pada pukul 07.00 s.d. 10.00, jalan itu dipadati oleh mahasiswa, dan karyawan yang akan bekerja, orang yang akan berjualan atau berbelanja, dan sebagian orang yang bepergian dengan kepentingan lain-lain. 6) Pada pukul 11.00 s.d. pukul 15.00 jalan itu tidak begitu padat. Namun, pukul 15.00 s.d. 21.00 kendaraan ke arah Pondok Kopi kembali memadati jalan tersebut.

Paragraf di atas diawali kalimat topik (no.1) berisi pikiran utama. Selebihnya (kalimat 2 s.d. 6) merupakan kalimat penjelas berisi pikiran-pikiran penjelas. Dengan dengan demikian, paragraf ini menggunakan penalaran deduktif.

Pikiran utama : Jalan Kasablanka padat

Pikiran penjelas:
1) pagi dipadati kendaraan ke arah Jenderal Sudirman
2) menghindari kemacetan
3) menghindari *three in one*
4) tengah hari kendaraan berkurang
5) sore jalan dipadati kendaraan ke arah Pondok Kopi

Penalaran : deduktif

2.2.2 Kalimat Topik pada Akhir Paragraf

Paragraf diakhiri kalimat topik dan diawali dengan kalimat penjelas. Artinya, paragraf ini menyajikan kasus khusus, contoh, penjelasan, keterangan, atau analisis lebih dahulu, barulah ditutup dengan kalimat topik. Dengan demikian paragraf ini menggunakan penalaran induktif.

(3)

> 1) PT Genting Pazola pada awal tahun 2004 ini semakin sulit mendapatkan konsumen. 2) Produknya mulai berkurang, karyawan semakin banyak yang pindah kerja, dan beberapa karyawan mengeluh gaji yang tidak pernah naik, padahal harga barang konsumsi terus melambung. 3) Hal ini bisa dimaklumi oleh pimpinan perusahaan dan sebagian besar karyawan.4) Bahkan, dokumen yang menyatakan bahwa pajak perusahaan yang belum dibayarpun sudah sampai kepada karyawan. 5) Pemilik perusahaan menyadari bahwa desain produk sudah mulai usang, peralatan teknis sudah ketinggalan teknologi, dan kreativitas baru karyawan yang mendukung kinerja bisnis sudah mongering. 6) *Direksi dan seluruh karyawan berkesimpulan sama, PT Genting Pazola telah bangkrut.*

Paragraf ini diawali kalimat penjelas dan diakhiri kalimat utama. Susunan pikiran paragraf tersebut:

Pikiran penjelas:	1)	kesulitan mendapatkan konsumen
	2)	kesejahteraan karyawan menurun
	3)	pajak tidak terbayar
	4)	kualitas produk menurun
Pikiran utama :	PT Genting Pazola bangkrut	
Penalaran :	induktif	

2.2.3 Kalimat Topik di Awal dan Akhir Paragraf

Kalimat topik dalam sebuah paragraf pada hakikatnya hanya satu. Penempatan kalimat topik yang kedua berfungsi untuk menegaskan kembali pikiran utama paragraf tersebut. Namun demikian, penempatan kalimat topik pada awal dan akhir berpengaruh pada penalaran. Kalimat topik pada awal paragraf menimbulkan sifat deduktif, pada akhir menjadikan paragraf bersifat induktif, pada awal dan akhir menjadikan paragraf bersifat deduktif-induktif.

(4)

> 1) *Selain merinci corak keragaman paradigma sosiologi, Ritzer mengemukakan alasan perlunya paradigma yang lebih bersifat terintegrasi*

dalam sosiologi. 2) Meski ada alasan untuk mempertahankan paradigma yang ada, dirasakan adanya kebutuhan paradigma yang makin terintegrasi. 3) Ritzer berharap adanya keanekaragaman yang lebih besar melalui sebuah pengembangan paradigma baru yang terintegrasi untuk melengkapi paradigma yang ada, dan tidak dimaksudkan untuk menciptakan posisi hegemoni baru. 4) *Paradigma yang lebih bersifat terintgrasi diperlukan kehadirannya dalam sosiologi modern* (Ritzer and Goodman, 2004: A-15).

Paragraf di atas diawali kalimat topik dan diakhiri dengan kalimat topik. Kedua kalimat topik tersebut berisi pikiran utama yang sama.

Pikiran utama	:	perlunya paradigma terintegrasi dalam sosiologi
Pikiran penjelas:		1) fungsi paradigma terintegrasi
		2) paradigma terintegrasi tidak menciptakan hegemoni
Pikiran utama	:	paradigma terintegrasi diperlukan
Penalaran	:	deduktif-induktif

2.2.4 Kalimat Topik di Tengah Paragraf

Paragraf dengan kalimat topik di tengah paragraf, berarti diawali dengan kalimat penjelas dan diakhiri pula dengan kalimat penjelas. Paragraf ini menggunakan pola penalaran induktif-deduktif.

(5)

1) Pasar Tanah Abang mulai dibanjiri pedagang yang hendak mempersiapkan dagangannya sejak pukul 05,00. 2) Aktivitas jual beli di pasar ini dimulai sekitar pukul 08.00. 3) Barang dagangan sebagian besar berupa produk tekstil, dari yang paling murah dengan satuan harga berdasarkan timbangan sampai dengan tekstil berkualitas impor dan ekspor. 4) Pasar ini memperdagangkan berbagai jenis tekstil yang dapat memenuhi kebutuhan masyarakat ekonomi tinggi, menengah, maupun lapis bawah. *5) Pasar Tanah Abang merupakan pusat perdagangan yang tidak pernah sepi oleh penjual maupun pembeli.* 6) Para pembeli mulai berdatangan pukul 08.00. 7) Jumlah pembeli ini meningkat sampai pukul 11.30. 8) Pada tengah hari, jumlah pembeli menurun. 9) Namun, jumlah tersebut memuncak kembali pada pukul 14.00 sampai dengan 16.30.

Paragraf di atas disusun dengan urutan kalimat 1 sampai dengan 5 menuju penalaran induktif (dari khusus ke umum) dan dari 5 sampai dengan 9 menuju penalaran deduktif (dari umum ke khusus). Penalaran keseluruhannya induktif-deduktif. Gagasan yang disajikan dalam paragraf di atas, adalah:

Pikiran penjelas:	1)	Pasar Tanah Abang dibanjiri pedagang
	2)	aktivitas jual-beli
	3)	barang yang diperdagangkan
	4)	tekstil kkebutuhan masyarakat
Pikiran utama :		Pasar Tanah Abang tidak pernah sepi
Pikiran penjelas:	5)	kedatangan pembeli
	6)	puncak kedatangan pembeli
Penalaran :		induktif-deduktif

3. Syarat Paragraf yang Baik

Paragraf yang baik harus memenuhi syarat kesatuan, kepaduan, ketuntasan, keruntutan, dan konsistensi penggunaan sudut pandang.

3.1 Kesatuan Paragraf (Kesatuan Pikiran)

Untuk menjamin adanya kesatuan paragraf, setiap paragraf hanya berisi satu pikiran. Paragraf dapat berupa beberapa kalimat. Tetapi, selu-ruhnya harus merupakan kesatuan, tidak satu kalimatpun yang sumbang, yang tidak mendukung kesatuan paragraf. Jika terdapat kalimat yang sumbang, paragraf akan rusak kesatuannya.
Contoh paragraf tanpa kesatuan pikiran:
(6-1)

> 1)Kebebasan berekspresi berdampak pada pengembangan kreativitas baru. 2) Beberapa siswa tingkat SD sampai dengan SMU/SMK berhasil menjuarai olimpiade fisika dan matematika. 3) Walaupun kebutuhan ekonomi masyarakat relatif rendah, beberapa siswa berhasil memenangkan kejuaraan dunia dalam lomba tersebut. 4) Kreativitas baru tersebut membanggakan kita semua.

Paragraf (6-1) di atas tanpa kesatuan pikiran. Kalimat 1 sampai dengan 3 mengungkapkan pikiran yang berbeda-beda. Masing-masing tidak membahas satu pikiran yang sama, dan kalimat 4 saja yang menunjukkan adanya hubungan. Akibatnya, paragraf menjadi tidak jelas struktur dan maknanya. Bandingkanlah dengan paragraf (6-2).
Contoh paragraf dengan kesatuan pikiran:

(6-2)

1) Kebebasan berekspresi berdampak pada pengembangan kreativitas baru. 2) Dengan kebebasan ini, para guru dapat dengan leluasa mengajar siswanya sesuai dengan basis kompetensi siswa dan lingkungannya. 3) Kondisi kebebasan tersebut menjadikan pembelajaran berlangsung secara alami, penuh gairah, dan siswa termotivasi untuk berkembang. 4) Siswa belajar dalam suasana gembira, aktif, kreatif, dan produktif. 5) Dampak kebebasan ini, setiap saat siswa dapat melakukan berbagai eksperimen dengan menyinergikan bahan ajar di sekolah dan lingkungannya. 6) Kreativitasnya menjadi tidak terbendung.

Paragraf (6-2) dikembangkan dengan kesatuan pikiran. Seluruh kalimat membahas pikiran yang sama yaitu kebebasan berekspresi (kalimat1). Kalimat 2 membahas dampak pikiran pada kalimat 1 siswa dapat belajar sesuai dengan basis kompetensinya. Kalimat 3 siswa belajar penuh gairah sebagai dampak pikiran kalimat 2. Kalimat 4 berisi siswa menjadi kreatif sebagai dampai pikiran kalimat 4. Kalimat 5 siswa belajar secara sinergis teori dan praktik sebagai dampak pikiran kalimat 4. Kalimat 6 kreativitas siswa tidak terbendung sebagai dampak pikiran kalimat 5.

Latihan dan Tugas Mandiri 1

Baca paragraf berikut ini dan dan jawab pertanyaan di bawahnya!

(1)

1) Strategi mengatasi risiko kebakaran gedung dimulai dengan penelitian terjadinya kebakaran. 2) Penelitian dilakukan dengan mengidentifikasi sebab-sebab terjadinya kebakaran dan cara mencegahnya. 3) Penelitian diupayakan sebanyak mungkin menjangkau area gedung: fasilitas perkantoran, ruang bawah tanah, gudang, atap, seluruh ruang, tempat parkir, kafe, dan sarana lain yang ada di gedung itu. 5) Peneliti harus mewasdai tempat atau area yang diduga aman, misalnya ruang lobi di lantai dasar, karena kebakaran dapat saja terjadi dari tempat yang diduga aman. 6) Jika pemeriksaan sudah dilakukan secara tuntas, peneliti harus segera memperkirakan sebab-sebab kebakaran, misalnya: rokok, listrik, cairan kimia, dan lain-lain. 7) Selain itu, peneliti harus memprediksi kebakaran direncanakan, disengaja, atau tidak disengaja. (Husein Umar, *Manajemen Risiko Bisnis,* Jakarta: Gramedia, 1998, h. 138).

(2)

1) Ketika memulai bisnis itu, ia merasa tidak dibantu oleh seorang pun. 2) Hal itu merupakan perjuangan penting baginya. 3) Ia belajar

bagaimana menyertakan orang lain untuk bekerja sama dan bagaimana meraih sukses. 4) Ia terus berupaya dengan mencoba-coba dan memanfaatkan kesalahan sebagai sumber belajar. 5) Ia terus bereksperimen tanpa henti. 6) Ia selalu berupaya menciptakan kreativitas baru yang inovatif. 7) Usahanya berkembang amat lambat namun pasti. 8) Ia pun mendesain rencana pengembangan bisnis selanjutnya dengan inovasi barunya.

1. Tentukan a) kalimat topik, b) kalimat penjelas, c) pikiran utama, d) pikiran penjelas!
3. Sebutkan penalaran paragraf di atas!
4. Buatkan contoh sebuah paragraf tanpa kalimat utama!
5. Buatkan paragraf induktif!
6. Buatkan paragraf deduktif!
7. Buatkan paragraf induktif-deduktif!
8. Buatkan paragraf deduktif-induktif!

3.2 Kepaduan

Paragraf dinyatakan padu jika dibangun dengan kalimat-kalimat yang berhubungan logis. Hubungan pikiran-pikiran yang ada dalam paragraf menghasilkan kejelasan struktur dan makna paragraf. Hubungan kalimat tersebut menghasilkan paragraf menjadi satu padu, utuh, dan kompak. Kepaduan ini dapat dibangun melalui repetisi (pengulangan) kata kunci atau sinonim, kata ganti, kata transisi, dan bentuk parallel.

3.2.1 Pengulangan Kata Kunci

Semua kalimat dalam paragraf dihubungkan dengan kata kunci atau sinonimnya. Kata kunci (sinonimya) yang telah disebutkan dalam kalimat pertama diulang pada kalimat kedua, ketiga, dan seterusnya. Dengan pengulangan itu, paragraf menjadi padu, utuh, dan kompak.

Contoh:

(7-1)

1)*Budaya* merupakan sumber kreativitas baru. 2) *Budaya* baik yang berupa sistem ideal, sistem, sosial, maupun sistem teknologi, ketiganya dapat dijadikan sumber kreativitas baru. 3) *Budaya* yang bersumber pada sistem ideal dapat mengarahkan kreativitas konsep-konsep pemikiran filsafat, dan ilmu pengetahuan. 4) *Budaya* yang bersumber sistem sosial dapat mengendalikan perilaku sosial atau masyarakat termasuk para pemimpinnya. 5) *Budaya* yang bersumber pada sistem teknologi dapat

mengendalikan kreativitas baru berdasarkan geografis bangsa, misalnya sebagai negara pertanian harus memproduksi teknologi pertanian, sebagai negara kelautan harus mengembangkan teknologi kelautan, dan sebagainya. 6) Sinergi dari ketiga *sistem budaya* dapat menghasilkan kreativitas yang lebih sempurna. 7) Misalnya, produk teknologi pertainan yang sesuai dengan tuntutan masyarakat, kondisi alam, dan daya pikir masyarakat akan menghasilkan *budaya* yang lebih disukai.

Kata kunci paragraf di atas yaitu *budaya*. Kata ini diulang pada setiap kalimat. Dalam paragraf kata kunci berfungsi untuk mengikat makna sehingga menghasilkan paragraf yang jelas makna dan strukturnya.

3.2.2 Kata Ganti

Kepaduan dapat dijalin dengan kata ganti, pronominal, atau padanan. Sebuah kata yang telah disebutkan pada kalimat pertama (terdahulu) dapat disebutkan kembali pada kalimat berikutnya dengan kata gantinya. Kata ganti (padanan) dapat pula menggantikan kalimat, paragraf, dan dapat pula menggantikan bab. Misalnya:

pengusaha	– ia
pengusaha-pengusaha	– mereka
seorang gadis	– ia
banyak gadis	– mereka
saya dan dia	– kami
saya dan kamu	– kita
Ekonomi Indonesia segera bangkit.	– *Hal itu* diawali dengan ...
KKN segera teratasi.	– *Hal ini* ditandai ...
Bagaimana faktanya?	– *Masalah ini* sudah ...
.....	– Paragraf tersebut ...
.....	– Bab tersebut ...
.....	– Deskripsi tersebut ...

Contoh:
(7-2)

1) *Pengusaha* Indonesia kini mulai mandiri. 2) *Mereka* tidak lagi mengharapkan perlindungan sepenuhnya dari pemerintah. 3) Namun, dalam kaitannya dengan persaingan global, *mereka* berharap agar pemerintah melindungi produk pertanian dengan cara membatasi impor. 4) *Mereka* juga berharap agar pemerintah menegakkan hukum dan membrantas KKN tanpa pandang bulu. 5) Sebab, dengan KKN, *mereka* harus mengeluarkan

biaya produksi yang sangat besar sehingga tidak mampu bersaing di pasar internasional.

(7-3)

KKN segera teratasi. Hal ini ditandai dengan semakin banyaknya kasus KKN yang terungkap dan pelakunya dihukum. Dapat dipastikan bahwa *hal ini* segera berdampak pada penegakan hukum dan keadilan. Jika pemerintah berhasil mengatasi *KKN ini*, kesejahteraan dan kemakmuran rakyat akan terus meningkat.

3.2.3 Kata Transisi

Kata transisi yaitu kata penghubung, konjungsi, perangkai yang menyatakan adanya hubungan, baik intrakalimat maupun antarkalimat. Penggunaan kata transisi yang tepat dapat memadukan paragraf sehingga keseluruhan kalimat menjadi padu, menyatu, dan utuh. Kata transisi digunakan berdasarkan fungsi makna yang dihubungkan. Kata transisi menyatakan hubungan sebagai berikut:

sebab, akibat	:	sebab, karena, akibatnya, maka, oleh karena itu, oleh sebab itu, dampaknya,
hasil, akibat	:	akibatnya, hasilnya, dampaknya, akhirnya, jadi, sehingga
pertentangan	:	tetapi, namun, berbeda dengan, sebaliknya, kebalikan daripada itu, kecuali itu, meskipun demikian, walaupun demikian,
waktu	:	ketika,
syarat	:	jika, jikalau, apabila, kalau
cara	:	cara yang demikian, cara ini,
penegasan	:	jadi, dengan demikian, jelaslah bahwa
tambahan informasi	:	tambahan pula, selain itu, oleh karena itu, lebih daripada itu, lebih lanjut, di samping itu, lebih-lebih, dalam hal demikian, sehubungan dengan hal itu, dengan kata lain, singkatnya, tegasnya,
gabungan	:	dan, serta,
urutan	:	mula-mula, pertama, kedua, akhirnya, proses ini, sesudah itu, selanjutnya,

Penulisan kata transisi harus diikuti koma.

- Orang itu mengendarai mobil sangat pelan. *Agaknya*, orang itu sedang mencari-cari alamat seseorang.

- Ia mahasiswa paling cerdas di kelasnya. *Akan tetapi,* setelah dua tahun tamat kuliah belum juga mendapatkan pekerjaan.
- Setelah berupaya mendapatkan pekerjaan selama dua tahun itu, ia tetap sajan belum mendapatkannya. *Akhirnya,* ia berwirausaha.

Contoh:

(7-4)

Setelah berhasil membawa pulang medali emas bulu tangkis Olimpiade 2004, Taufik Hidayat pantas menikmati penghargaan yang terus mengalir kepadanya. *Mula-mula,* ia menerima sebuah rumah mewah seharga 2 miliar dari gubernur DKI Jakarta, yang sekaligus menjabat ketua koni. *Kedua,* ia menerima hadiah dari ketua PBSI. *Ketiga,* ia juga menerima hadiah dari para sponsor. *Akhirnya,* sampai dengan 29 Agustus 2004, ia menerima total hadiah sebesar 3.3 miliar rupiah.

(7-5)

Tayangan televisi tidak seluruhnya baik bagi anak. Tayangan tidak baik berdampak negatif kepada mereka. *Akibatnya,* pendidikan yang diberikan oleh orang tua dan sekolah menjadi tidak efektif. *Selain itu,* tayangan tersebut juga berakibat negatif terhadap pola berpikir anak: konsumtif, tidak kreatif, kasar atau sadis, dan tidak sopan. *Dampaknya,* secara nasional, pengaruh ini menimbulkan pola berpikir ketergantungan kepada bangsa lain. *Oleh karena itu,* masyarakat peduli bangsa berupaya agar anak mendapat perlindungan dari tayangan televisi yang tidak mendidik.

3.2.4 Struktur Paralel

Struktur paralel (kesejajaran) yaitu bentuk-bentuk sejajar: bentuk kata yang sama, struktur kalimat yang sama, repetisi atau pengulangan bentuk kata (kalimat) yang sama.

Contoh:

(7-6)

Sejak 1998, *pelaksanaan* reformasi hukum belum menunjukkan tanda-tanda yang serius. Menurut Presiden Megawati (*Kompas*, Agustus 2004), *pelaksanaan* tersebut justru terhambat oleh para penegak hukum di lapangan. Jika kelambanan berlarut-larut, publik menduga bahwa oknum penegak hukum belum sungguh-sungguh melaksanakan tanggung jawabnya. Sementara itu, para investor dan pengusaha berharap agar *penegakan* hukum tersebut dipercepat. Jika berhasil, *pencapaian* keadilan dan kemakmuran masyarakat segera terwujud. Ini berarti, *peningkatan* pertumbuhan ekonomi dan iklim bisnis juga terangkat.

Kata-kata yang dicetak miring merupakan bentuk sejajar (paralel). Seluruhnya menggunakan imbuhan *pe-an*. Kesejajaran bentuk ini berfungsi untuk mengikat makna sehingga membentuk kepaduan paragraf. Selain itu, kepaduan paragraf tersebut juga dibarengi dengan kesejajaran struktur kalimat. Perhatikan, hampir setiap kalimat menggunakan struktur yang sama, dimulai dengan anak kalimat, kata keterangan , atau kata transisi.

Latihan dan Tugas Mandiri 2

1. Mengapa paragraf harus disusun secara padu?
2. Bagaimana cara memadukan sebuah paragraf?
3. Buatkan contoh paragraf yang padu dengan menggunakan:
   a. kata ganti.
   b. pengulangan kata kunci
   c. kata transisi antarkalimat
   d. bentuk paralel

3.4 Ketuntasan

Ketuntasan ialah kesempurnaan. Hal ini dapat diwujudkan dengan: (1) *klasifikasi* yaitu pengelompokan objek secara lengkap dan menye-luruh. Ketuntasan klasifikasi tidak memungkinkan adanya bagin yang tidak masuk kelompok klasifikasi. Klasifikasi ada dua jenis, yaitu sederhana dan kompleks. Klasifikasi sederhana membagi sesuatu ke dalam dua kelompok, misalnya: pria dan wanita, besar dan kecil, baik dan buruk. Sedangkan klasifikasi kompleks membagi sesuatu menjadi lebih dari dua kelompok, misalnya: besar–sedang–kecil, pengusaha besar–menengah–kecil, negara maju–negara berkembang–negara terbelakang.

(2) *Ketuntasan bahasan* yaitu kesempurnaan membahas materi secara menyeluruh dan utuh. Hal ini harus dilakukan karena pembahasan yang tidak tuntas akan menghasilkan simpulan yang salah, tidak sahih, dan tidak valid.

Contoh:

(8-1)

> Mahasisiwa di kelas itu terdiri dari 15 orang perempuan dan 13 orang laki-laki. Prestasi perempuan mencapai IPK 4 sebanyak 3 orang, IPK 3 sebanyak 10 orang, dan IPK 2,7 seba-nyak dua orang. Sedangkan prestasi laki-laki mencapai IPK 4 sebanyak 2 orang, IPK 3 sebanyak 10 orang. Mereka yang belum mencapai IPK 4 berupaya meningkatkannya dengan

menulis skripsi sesempurna mungkin sehingga dapat mengangkat IPK lebih tinggi. Sedangkan mereka yang sudah mencapai IPK 4 juga berupaya mendapatkan nilai skripsi A dengan harapan dapat memper-tahankan IPK akhir tetap 4.

Klasifikasi objek pada contoh di atas menunjukkan ketuntasan. (1) Seluruh objek (mahasiswa) diklasififasi. Tidak seorangpun dalam kelas itu yang tidak masuk ke dalam kelompok. (2) Klasifikasi pembahasan gagasan juga tuntas. Pengelompokan IPK yang dicapai oleh mahasiswa (IPK 4, 3, dan 2,7) di kelas itu dibahas seluruhnya, tidak ada gagasan dan fakta yang tertinggal.

3.5 Konsistensi Sudut Pandang

Sudut pandang adalah cara penulis menempatkan diri dalam karangannya. Dalam cerita, pengarang sering menggunakan sudut pandang *aku* seolah-olah menceritakan dirinya sendiri. Selain itu, pengarang dapat menggunakan sudut pandang *dia* atau *ia* seolah-olah menceritakan dia. Dalam karangan karangan ilmiah, pengarang menggunakan *penulis*. Sekali menggunakan sudut pandang tersebut harus menggunakannya secara konsisten dan tidak boleh berganti sejak awal sampai akhir.

Contoh:

(8-2)

Penulis membatasi kajian ini sebatas pada konsep kebahasaan dalam penulisan ilmiah bagi mahasiswa di perguruan tinggi. Untuk memudahkan pemahaman konsep dan aplikasinya, *penu-lis* mengidentifikasi konsep-konsep tersebut dengan definisi dan pengertian. Untuk memudahkan aplikasinya, *penulis* berikan contoh-contoh yang relevan dengan teorinya.

(8-3)

Anton adalah mahasiswa yang cerdas. *Ia* dapat membaca buku ilmiah amat cepat. Selain itu, ia hampir tidak pernah kelihatan belajar. *Ia* amat serius ketika belajar di kelas. Waktu berdiskusi *ia* tidak banyak berbicara dan lebih banyak mende-ngarkan penjelasan dosen atau pendapat temannya. Nilai IPK-*nya* selalu di atas 3,5.

(8-4)

Aku bukan mahasiswa yang cerdas. IPK-*ku* sedang-sedang saja. *Aku* juga tidak terlalu rajin belajar. Namun *aku* bersyukur, nilai IPK-*ku* tidak pernah di bawah 3.

3.6 Keruntutan

Keruntutan adalah penyusunan urutan gagasan dalam karangan. Gagasan demi gagasan disajikan secara runtut bagaikan air mengalir – tidak pernah putus. Karangan yang runtut enak dibaca, dapat dipahami dengan mudah, dan menyenangkan pembacanya. Keruntutan dapat dilakukan dengan beberapa cara atau secara bersamaan dari berbagai cara:

(1) penalaran,
(2) kejelasan gagasan, makna, dan struktur,
(3) kata transisi yang tepat,
(5) kata ganti yang tepat,
(6) ikatan makna yang jelas,
(7) penggunaan idiomatik yang tepat,
(8) komunikasi yang efektif (terpahami, merangsang kreativitas), dan
(9) membangun suasana (ilmiah, objektivitas, menyenangkan)
(10) hubungan antargagasan, antarkata, dan antarkalimat yang tidak terputus,

Menulis yang runtut menuntut pengendalian pikiran, emosi, dan kemauan. Untuk itu, penulis memerlukan: (1) kesabaran (konsistensi) sehingga tidak melewatkan pikiran penting dan menyajikannya dengan cara-cara di atas. (2) Berketelitian tinggi dalam menghimpun gagasan, data, dan fakta yang tersebar menjadi satu sajian tulisan yang utuh, lengkap, dan menarik. (3) Ketekunan dalam menjaring (menyisir) pikiran mana yang perlu ditulis dan mana yang harus dibuang; dan menyinergikan dengan himpunan kata, kalimat, tanda baca, paragraph; dan penalaran menjadi sajian yang sempurna. (4) Gigih yaitu menulis secara berkelanjutan sampai tuntas, dan tidak mengenal lelah. (5) Membaca dan menulis kembali menjadi naskah yang siap dikonsumsi oleh pembaca.

Contoh:

(8-5)

> Agamawan organik. Agamawan organik adalah orang yang bisa mengartikulasikan dan menemukan "suara-suara agama" (*religious voices*) menjadi kritik sosial dan *counter hegemony* terhadap sistem yang menindas. Agamawan organik memiliki kepekaan dalam membaca situasi sosial-politik yang ada di sekitarnya: diskriminasi, marjinalisasi, pereng-gutan hak asasi, ketidakadilan, dan lain-lain. Kepekaan itu juga mendo-rong agamawan organik untuk merespon dan menyuarakan realitas sosial politik tersebut. Ketidakadilan bukan hanya membuat agamawan organik mengetahui dan menyadari adanya realitas semacam itu, melainkan juga menggerakkannya

untuk merespon dan mengkritik ketidakadilan tersebut. Keberadaan agamawan organik tidak sebatas membimbing ritualitas dan spiritu-alitas umat, tetapi menumbuhkan kesadaran kolektif agar umat memiliki kesadaran tentang asal-usul atau sumber penindasan dan bagaimana menyikapinya. (M. Hilaly Basya "Agamawan Organik," *Kompas,* 27 Agustus 2004)

Keruntutan paragraf (8-5) dibangun dengan berbagai cara: pengulangan kata kunci (agamawan organik dalam setiap kalimat), fungsi kata kunci (fungsi agamawan organik menyebar ke dalam seluruh kalimat penjelas), ikatan makna (definisi-analisis; pengertian – fungsi agamawan organik) dan penalaran (deduktif), komunikasi penulis dan pembaca (agamawan organik bisa siapa saja, memberi kesan mengajak pembacanya untuk terlibat di dalamnya).

(8-6)

Pendidikan berkulitas itu mahal. Mahasiswa yang mengharapkan kemampuannya berkualitas internasional harus bersedia membayar sarana yang diperlukan untuk mencapai kemampuan tersebut. *Pertama,* sarana standar: teknologi komputer dan *softwere* mutakhir *online* dengan internet, laboratorium teknis untuk praktikum, dan buku-buku mutakhir. *Kedua,* pengajar berkualifikasi sudah pasti menuntut bayaran yang lebih mahal. *Ketiga,* sarana penunjang ruang kuliah disertai mesin pendingin. *Selain itu,* penyelenggara pendidikan masih harus menyediakan sarana lain untuk memenuhi syarat standar internasional, misalnya ISO 9001, atau ISO 2000.

Keruntutan paragraf (8-6) dilakukan dengan: ikatan makna (pendidikan berkualitas mahal, standar kualitas, penggunaan biaya), penalaran deduktif, dan kesejajaran struktur kalimat.

Latihan dan Tugas Mandiri 3

1. Buatlah paragraf narasi yang runtut, tuntas, dan menggunakan sudut pandang aku.
2. Buatlah paragraf analisis yang runtut, tuntas, dan menggunakan sudut pandang penulis.
3. Buatlah paragraf deskripsi yang runtut, tuntas, dan menggunakan sudut pandang ia.

3. 6 Jenis Paragraf

Kita dapat berbicara tentang paragraf dari berbagai sudut pandang: (1) sudut pandang isi atau pikiran yang dikemukakan (paragraf narasi, paragraf deskripsi, paragraf ekspositoris, paragraf argumentasi), atau (2) sudut pandang penalaran (paragaraf induksi, paragraf deduksi, paragaf induksi – deduksi), atau (3) sudut pandang tempat dan fungsinya di dalam karangan (paragraf pengantar, paragraf pengembang, paragraf penutup). Seluruh jenis paragraf tersebut harus Anda kuasai dengan baik. Pada bagian ini kita akan membahas jenis paragraf menurut fungsinya dalam karangan.

3. 6.1 Paragraf Pengantar

Tamu harus mengetuk pintu rumah agar tuan rumah membukakan pintu baginya. Pengarang ingin "bertamu" ke "rumah" pembaca. Pengarang harus mengetuk pintu hati pembaca agar dapat dibukakana pintu hatinya. Mengetuk pintu dan mengucapkan sepada bila akan bertamu kepada pembaca berfungsi sebagai pengantar. Anda mengadakan pameran. Anda ingin para tamu dapat menikmati sepenuhnya pameran itu. Anda akan mengantar para tamu, entah dengan menggunakan panduan entah dengan menggunakan pengantar. Pengantar itu berfungsi untuk memberitahukan latar belakang, masalah tujuan, anggapan dasar. Pengantar yang baik akan berhasil mengetuk hati dan memperoleh simpati, menggugah minat dan gairah orang lain ntuk mengetahui lebih banyak.

Fungsiparagraf pengantar:

- Menunjukkan pokok persoalan yang mendasari masalah,
- Menarik minat pembaca dengan mengungkapkan latar belakang, pentingnya pemecahan masalah, dan
- Menyatakan tesis yaitu ide sentral karangan yang akan dibahas,
- Menyatakan pendirian (pernyataan maksud) sebagai persiapan ke arah pendirian selengkapnya sampai dengan akhir karangan.

Untuk menarik minat pembaca, penulis dapat melakukan berbagai upaya yang dapat dipilih dan dirasa tepat:

(1) menyampaikan berita hangat,
(2) menyampaikan anekdot,
(3) memberikan latar belakang, suasana, atau karakter,
(4) memberikan contoh konkret berkenaan dengan pokok pembicaraan,

(5) mengawali karangan dengan suatu pernyataan yang tegas,
(6) menyentak pembaca dengan suatu pertanyaan tajam,
(7) menyentak dengan perbandingan, analogi, kesenjangan kontras,
(8) mengungkapkan isu misteri yang belum terungkap (bukan masalah gaib),
(9) mengungkapkan peristiwa yang luar biasa, dan
(10) mendebarkan hati pembaca dengan suatu suspensi.

Paragraf pengantar juga disebut paragraf topik, berfungsi sebagai pengikat makna bagi semua paragraf lain. Paragraf menentukan arah karangan selanjutnya. Oleh karena itu, paragraf pertama harus dibuat sebaik dan semenarik mungkin. Perhatikan, apa daya tarik paragraf pembuka di bawah ini.

(9-1)

Buku yang berjudul *Bahasa Indonesia, Materi Ajar Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi* ini merupakan materi ajar yang dikumpulkan sejak awal penulis menjadi dosen pada tahun 1981 hingga 2004. Setiap materi disusun dalam bentuk satuan acara perkuliahan dan diwujudkan dalam bentuk transparan untuk setiap tatap muka. Kumpulan pengalaman ini kiranya diperlukan oleh maha-siswa.

(9-2)

Sudah banyak materi bahasa Indonesia diajarkan di perguruan tinggi. Tetapi, mahasiswa masih tetap mengeluhkan tugas menulis makalah, paper, atau skripsi. Mahasiswa yang tidak mengeluhpun belum dapat mengarang dengan bahasa Indonesia yang baik. Mengapa hal ini terjadi?

(9-3)

Permasalahan pokok dalam bidang pendidikan yang dihadapi bangsa Indonesia adalah rendahnya mutu pendidikan pada setiap jenjang dan satuan pendidikan. Menurut Sunardi (2003:1), kritik yang memerlukan perhatian serius dalam bidang pendidikan adalah kekurang-mampuan para lulusan memanfaatkan hasil pendidikan mereka untuk memecahkan berbagai masalah aktual (Sunardi, 2003:1).

(9-4)

Kehadiran dan kecepatan perkembangan teknologi informasi (TI) telah menyebabkan terjadinya proses perubahan dramatis dalam segala aspek kehidupan. Kehadiran TI tidak memberikan pilihan lain kepada dunia pendidikan selain turut serta dalam memanfaatkannya. TI sekarang ini memungkinkan terjadinya proses komunikasi yang bersifat global dari dan ke seluruh

penjuru dunia sehingga batas wilayah suatu negara menjadi tiada dan negara-negara di dunia terhubungkan menjadi satu kesatuan yang disebut 'global village' atau desa dunia. Melalui pemanfaatan TI, siapa saja dapat memperoleh layanan pendidikan dan institusi pendidikan mana saja, dan kapan saja dikehendaki. (Paulina Pannen, M. Yunus, Teguh Prakosa, "Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran Bahasa Indonesia," dalam Kongres Bahasa Indonesia VIII, Jakarta: Pusat Bahasa, Departemen Pedidikan Nasional RI, 2003, h. 1-14)

(9-5)

Christian Snouck Hurgronje (1857-1936) memang figur kontroversial dalam pentas sejarah Indonesia kontemporer. Polemik seputar pro dan kontra keberadaan Hurgronje sebagai tokoh orientalis bagaikan danau dari mata air yang tak pernah kering untuk terus direnangi oleh siapapun. Lantas, dalam konteks Indonesia masa kini, pertanyaan yang muncul adalah bagaimana memahami fenomena Snouck Hurgronje tersebut dan di manakah pemikiran-pemikirannya itu seyogyanya ditempatkan? (St Sularto dalam *Kompas*, 27 Agustus)

3.6.2 Paragaraf Pengembang

Paragaraf pengembang yaitu paragraf yang berfungsi menerangkan atau menguraikan gagasan pokok karangan.

Fungsi paragraf pengembang:

1) *Menguraikan, mendeskripsikan, membandingkan, menghubungkan, menjelaskan, atau menerangkan*:

   Kata-kata yang lazim digunakan: mengidentifikasi, menganalisis, detail, menguraikan arti, fungsi, mengklasifikasi, membandingkan, dengan demikian, atau membahas

2) *Menolak konsep*: alasan, argumentasi (pembuktian), contoh, alasan, fakta, rincian, menyajikan dukungan.

   Kata-kata yang lazim digunakan: bertentangan dengan, berbeda dengan, tetapi, meskipun demikian, tidak sama halnya dengan, bertolak belakang dengan, tidak sejalan dengan, dan kontroversi.

3) *Mendukung konsep*: argumen, argumentasi, contoh, alasan, fakta, rincian.

   Kata-kata yang lazim digunakan: tambahan pula, lebih jauh, sejalan dengan hal itu, sesungguhnya, sesuai dengan, seimbang dengan, pertimbangan lain.

   Contoh:

   (10-1)

   Kurikulum dikembangkan dengan pendekatan berbasis kompetensi agar lulusan pendidikan nasional memiliki keunggulan kompetitif.

Pertimbangan lainnya adalah agar sistem pendidikan nasional dapat merespon secara proaktif berbagai perkembangan informasi, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan pemenuhan tuntutan masyarakatnya. Dengan demikian, lembaga pendidikan tidak akan kehilangan relevansi program pembelajarannya terhadap kepentingan masyarakat dan karakteristik peserta didik dan tetap memiliki fleksibilitas dalam melaksanakan kurikulum yang berdiversifikasi (Suwandi, 2003:3)

(10-2)

Sementara itu, yang dimaksud kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, sikap, dan nilai-nilai yang direfleksikan dalam kebiasaan berpikir dan bertindak. Kompetensi memiliki sejumlah karakteristik: (1) kompetensi bersifat dinamis, (2) kompetensi berkembang dari waktu ke waktu, (3) kompetensi adalah keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan oleh seseorang untuk mengerjakan sesuatu, dan (4) kompetensi terukur. Dengan demikian, jelaslah bahwa kompetensi itu terus ber-kembang dan berubah sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan masyarakat-nya. Berkenaan dengan keterampilan dan pengetahuan, pada akhirnya pembelajar tidak hanya dapat mengatakan kompetensinya, tetapi dapat menunjukkan atau mendemonstrasikan keterampilan dan keahliannya (Suwandi, 2003:3).

(10-3)

Buckley membahas apa yang didapatkan sosiologi dari teori sistem. (1) teori sistem diturunkan dari ilmu pasti yang dapat diaplikasikan ke semua ilmu sosial dan behavioral, meng-andung harapan dapat menyatukan ilmu-ilmu tersebut. (2) teori sistem mengandung banyak tingkatan dan dapat diaplikasikan pada aspek sosial pada skala terbesar dan terkecil, ke aspek subjektif dan objektif. (3) teori sistem tertarik kepada keragaman hubungan dari berbagai aspek sosial yang beroperasi ke berbagai analisis sosial, mendeskripsikan secara umum sebagai susunan elemen. (4) teori sistem cenderung menganggap semua aspek sosiokultural dari segi proses, khususnya sebagai jaringan informasi dan komunikasi. (5) teori sistem bersifat integratif (Ritzer and Goodman, 2004: 238).

3.7 Paragraf Peralihan

Paragraf peralihan yaitu paragraf penghubung yang terletak di antara dua paragraf utama. Paragraf ini relatif pendek. Fungsinya sebagai penghubung antar-paragraf utama, memudahkan pikiran pembaca beralih ke gagasan lain.

(11-1) Kata-kata yang memiliki hubungan leksikal itu merupakan penanda hubungan leksikal, yang dapat dibedakan menjadi pengulangan, sinonim, dan hiponimi.

(11-2) Bagaimana konsep tersebut diaplikasi? Uraian berikut ini akan membahas proses aplikasi tersebut secara bertahap dan tuntas.

3.8 Paragaraf Penutup

Selesai berkomunikasi dan menyampaikan gagasan, kita perlu meninggalkan kesan yang kuat dan mendalam. Kita harapkan pembaca mengenang kesan tersebut. Dalam berkomunikasi dengan pembaca, kita berharap agar komunikasi tidak sebatas dengan membaca tetapi daya guna yang besar dan kesan yang kuat pula. Oleh karena itu, paragraf pengantar dan paragaraf penutup perlu diperhatikan sungguh-sungguh oleh penulis karena kerapkali pembaca terkebih dahulu hanya membaca kedua jenis paragraf itu untuk mencari dan mengetahui sesuatu.

Fungsi paragraf penutup:

1) sebagai penutup, menyatakan bahwa karangan sudah selesai. Komunikasi melalui karangan yang dibacanya telah ditutup, namun semangat yang besar dan segar diharapkan terus berlanjut;
2) mengingatkan (menegaskan) kepada pembaca akan pentingnya pokok pembahasan;
3) memuaskan pembaca untuk mendapat pandangan baru; dan
4) menyajikan simpulan.

Upaya menutup karangan dengan kesan yang kuat:

1) menegaskan kembali tesis atau ide pokok karangan dengan kata-kata lain;
2) meringkas atau merangkum gagasan-gagasan penting yang telah disampaikan;
3) memberikan kesimpulan, saran, dan/ atau proyeksi ke masa depan;
4) memberikan pernyataan yang tegas, dan kesan mendalam.

(12-1)

Pembelajaran yang berkualitas atau pembelajaran yang efektif tersebut akan sangat ditentukan oleh: (1) ketersediaan guru yang kompeten dan professional, guru yang memiliki kemampuan reflektif, (2) keorganisasian sekolah yang dapat memfasilitasi keterlaksanaan belajar dan mengajar (di ruang kelas, sekolah, dan masyarakat), (3) partisipasi masyarakat

dalam penyediaan sumber-sumber dorongan, termasuk penciptaan lingkungan belajar yang kondusif. Dengan perkataan lain, implementasi Kurikulum Berbasis Kompetensi dapat berhasil dengan baik jika dijiwai oleh penerapan kebijakan manajemen peningkatan mutu berbasis sekolah (Suwandi, 2003:13-14).

(12-2)

Harus diperhatikan bahwa klasifikasi ke dalam tipe-tipe sosial budaya terurai di atas tidak mengandung penilaian mengenai tinggi-rendah dari kebudayaan-kebudayaan itu. Klasi-fikasi tersebut hanya bermaksud untuk memudahkan gambaran keseluruhan mengenai aneka warna besar dari kebudayaan Indonesia itu, yang merupakan akibat dari suatu penga-laman histories yang berbeda-beda. Semua kebudayaan di Indonesia itu tidak ada yang kurang atau yang lebih tinggi. Kita semua bertolak dari suatu titik yang sama menghadapi zaman modern ini dengan potensi serta kecepatan yang sama, membangun ke arah suatu bangsa yang kuat sentosa, yang beraneka warna, tetapi toh satu. (Koentjaraningrat, 1982:1-34)

(12-3)

Harapan terbesar bangsa agar situasi nasional tidak terhegemoni oleh kepentingan penguasa, kita gantungkan salah satunya kepada agamawan organik.

3.9 *Hubungan Antarparagraf*

Sebuah karangan menuntut kepaduan keseluruhan paragraf. Paragraf pembuka, peralihan, pengembang, dan penutup harus menghasilkan kepaduan karangan. Hal ini dapat dihasilkan dengan menjalin hubungan logis, keruntutan, dan kepaduan karangan. Untuk itu, masing-masing paragraf harus terkait dengan topik karangan. Perhatikan contoh artikel berikut ini.

(13)

Manfaat Perencanaan Keuangan

Sebagai seorang eksekutif, Anda termasuk beruntung. Pasalnya, Anda bisa menjalin hidup dengan kualitas lebih tinggi disbanding rata-rata orang Indonesia. Akan tetapi, kebutuhan hidup berpacu dengan pendapatan. Makin tinggi pendapatan seseorang, kebutuhan hidupnya makin tinggi pula. Ketika menyandang menyandang status sebagai eksekutif, Anda tentu ingin mempunyai mobil bagus, rumah bagus, berdandan yang *chick*. Itu baru kebutuhan Anda sendiri.

Oleh karena itu, kendati terhitung berpendapatan besar dibanding rata-rata pendapatan rakyat Indonesia, tak jarang para esksekutif juga mengalami *mismatch* dalam pengelolaan keuangan. Ada kalanya, mereka kelebihan arus kas, tetapi pada saat lain kekurangan arus kas. Agar pasang surut arus kas itu dapat diantisipasi dan ditangani dengan baik, Anda perlu melakukan perencanaan keuangan. Perencanaan keuangan dapat membantu Anda untuk lebih mengerti kebutuhan Anda maupun dalam menyusun strategi untuk memenuhinya. Selain itu, perencanaan ini juga membuat Anda menjadi lebih realistik, termasuk dalam merencanakan pengeluaran agar sesuai dengan kemampuan.

Perencanaan keuangan adalah suatu seni sekaligus ilmu yang harus ditekuni terus-menerus dalam menghadapi kejadian-kejadian dalam kehidupan. Berkaitan dengan hal itu, ada beberapa hal yang harus dipahami secara benar agar perencanaan keuangan dapat dilakukan secara cermat dan bijaksana.

Pertama, Anda perlu memperkirakan kondisi finansial saat ini. Artinya, Anda menginventarisasi aset secara cermat dulu, seperti deposito di bank, reksa dana, emas, tanah, real estat, dan jenis kekayaan lainnya. Jumlahkan nilai aset tersebut, lalu kurangi dengan utang yang dimiliki dan kewajiban keuangan lainnya (jika ada). Berkaitan dengan inventarisasi aset itu, Anda juga harus melakukan perhitungan pendapatan dan pengeluaran. Ini untuk mengetahui, apakah di masa mendatang asset Anda terus bertambah atau sebaliknya, menyusut.

Kedua, Anda perlu menentukan target keuangan, boleh lebih dari satu target. Target ini menjadi lebih berarti dan memberikan motivasi apabila Anda dapat membayangkan atau memvisualisasikannya. Untuk itu, yang pertama harus Anda lakukan adalah mengidentifikasi dan merinci target-target keuangan Anda. Misalnya, menabung untuk menyekolahkan anak di Harvard University 15 tahun mendatang, membeli mobil, membayar uang muka rumah, membayar cicilan rumah dan mobil, berlibur ke luar negeri bersama keluarga pada tahun depan sampai menghadapi masa pensiun. Cobalah luangkan waktu sehari atau dua hari untuk mencatat semua yang Anda inginkan dalam hidup kita.

Ketiga, memecah target-target finansial tersebut dalam jangka pendek (kurang dari setahun), jangka menengah (1-5 tahun), dan jangka panjang (lebih dari 5 tahun). Yang perlu diperhatikan dalam target keuangan, target tersebut harus dapat diukur dengan memperkirakan biaya yang diperlukan dan kapan akan dicapai.

Keempat, menentukan kekurangan/gep (apabila ada) arus kas kita pada masa depan untuk mencapai target itu. Ini dilakukan dengan membandingkan arus kas pendapatan masa depan dengan kebutuhan biaya sesuai dengan cita-cita finansial Anda. Setelah kekurangan/gap ditentukan, Anda kini dapat merencanakan bagaimana menutup kekurangan tersebut.

Ada beberapa pilihan yang dapat Anda lakukan untuk menutup kekurangan/gep antara lain: 1) mengurangi tingkat pengeluaran rutin dengan menyesuaikan gaya hidup, 2) meninjau bila ada sumber pendapatan lainnya, dan 3) mengalokasi dana Anda dengan optimal.

Untuk yang terakhir ini, prinsipnya adalah menyesuaikan dana sesuai dengan jangka waktu kebutuhan keuangan yang dibedakan dengan jangka pendek (< 1 tahun), jangka menengah (1-5 tahun), dan jangka panjang (> 5 tahun).

Sebagai contoh, untuk menutupi kebutuhan jangka pendek, tempatkan dana pada instrumen investasi jangka pendek yang likuid seperti deposito, SBI (sertifikat Bank Indonesia) dan obligasi dengan jatuh tempo di bawah satu tahun. Dengan demikian, Anda dapat mengakses dana Anda setiap saat dengan risiko minimal.

Sementara itu, untuk menutup arus kas jangka menengah dapat ditempatkan pada Reksa Dana campuran yang memadukan obligasi dan instrumen saham. Karena dana ini tidak dibutuhkan segera, Anda dapat memanfaatkan potensi pendapatan yang lebih tinggi dari instrumen saham sekaligus diimbangi oleh instrumen obligasi yang lebih stabil dan jangka waktu menengah.

Untuk kebutuhan jangka panjang yang memberikan potensi pendapatan yang tinggi untuk jangka panjang seperti Reksa Dana saham. Investasi di relestat juga bisa menjadi alternatif lainnya. Perlu diingat berinvestasi melalui reksadana tentunya mengandung risiko. Oleh karena itu, Anda perlu memahami tingkat risiko produk reksa dana yang tersedia dan toleransi Anda terhadap fluktuasi nilai produk tersebut.

Anda dapat mengonsultasikan perencanaan keuangan kepada bank yang dapat memberikan layanan simulasi dari hasil perencanaan keuangan nasabah sehingga dapat mempertimbangkan faktor perencanaan keuangan seperti: tingkat pendapatan dan penegeluaran, inflasi, pajak, tingkat risiko nasabah, dan penempatan dana nasabah.

Sebaiknya, Anda memahami seni dan ilmu perencanaan keuangan. Untuk itu, Anda perlu membaca majalah keuangan, buku tentang investasi, dan menjelajahi website investasi. Selain itu, Anda perlu mengevaluasi perkembangan perencanaan keuangan yang Anda lakukan. Buatlah jadwal untuk melakukan peninjauan ulang, misalnya: bulanan, kuartalan, semesteran, atau sekurang-kurangnya setahun sekali. Pilihlah program/rencana yang memungkinkan keuangan Anda berjalan denganbaik. Lakukan evaluasi dan perubahan seperlunya.

(Kutiban disertai perubahan dari *SWA sembada*, No. 16/XX/5-18 Agustus 2004).

Hubungan antarparagraf pada karangan di atas dihubungkan dengan beberapa cara.

1) menggunakan kata kunci "perencanaan keuangan"

2) menggunakan kata transisi, oleh karena itu, sebaiknya, sementara it
3) menggunakan bilangan proses: pertama, kedua, ketiga, keempat
4) mengulang gagasan dan menjelaskannya: untuk yang terakhir ini, untuk jangka panjang.

Latihan dan Tugas Mandiri 4

1. Bagaimana perbedaan paragraf pembuka, pengembang, penutup, dan transisi? Bagaimana cara membuat daya tarik masing-masing paragraf tersebut?
2. Buatkan sebuah karangan ilmiah sekurang-kurangnya terdiri 4 buah paragraf, terdapat paragraf pembuka, transisi, pengembang, dan penutup!

4. Pengembangan Paragraf

Paragraf yang baik, selain harus memenuhi syarat, paragraf harus ditulis secara logis dan memenuhi standar nalar. Hal ini dimaksudkan agar paragraf dapat mencapai target penulisan. Misalnya, efektivitas jangkauan komunikasi agar gagasan sampai kepada pembaca, kebenaran gagasan yang dapat diukur secara empirik, terpahami dengan mudah, menghasilkan efek psikologis (kepuasan) pembaca, dan lain-lain. Untuk itu, penulis memerlukan strategi menulis paragraf, yaitu cara dan upaya yang dapat memikat pembaca.

Pengembangan paragraf, misalnya: berdasarkan jenis, berdasarkan nalar (secara alami, klimaks, antiklimaks, deduktif, induktif, deduktif-induktif, induksi-deduksi, sebab-akibat, kronologis), berdasarkan fungsi (contoh, analogi, ilustrasi, analisis, pembuktian, perbandingan, dan definisi luas)

4.1 Secara Alamiah

Pengembangan paragraf secara alamiah ini didasarkan pada urutan ruang dan waktu (kronologis). Urutan ruang merupakan urutan yang akan membawa pembaca dari satu titik ke titik berikutnya dalam suatu ruang. Adapun urutan waktu adalah urutan yang menggambarkan urutan terjadinya peristiwa, perbuatan, atau tindakan.

Contoh:

(14-1)

Legenda kerajaan Mycenae membuat bulu kuduk kita tegak karena penuh peristiwa berdarah. Istri Atreus digoda oleh saudara laki-lakinya,

Thyestes. Sebagai pembalasan, Atreus membunuh kedua anak laki-laki Thyestes, merebusnya, dan menghidangkannya dalam makan malam bagi Thyestes. Atreus kemudian sengaja memperlihatkan kepada Thyestes sisa-sisa tubuh kedua anaknya agar Thyestes tahu apa yang telah dimakannya. Sejak saat itu Atreus dan keturunannya, termasuk Agamemnon, Minelaus, Orestes, dikutuk para dewa. Mereka mati di tangan orang-orang terdekatnya (Myrna Ratna, "Kutukan Tujuh Turunan di Mycenae," *Kompas,* 14 Agustus 2004)

(14-2)

Minggu 18 Agustus 1981 jam di dinding terus berdetak menunjukkan pukul 23.30 saya masih tetap di aula hotel Lembah Nyiur. Aula itu jauh dari kamar-kamar tempat kami dan para tamu hotel menginap. Suasana sunyi, dingin, tak terdengar apapun, kecuali suara angin malam yang berhembus. Di aula itu saya seorang diri. Saya berpikir keras mencari strategi untuk menatar penilik sekolah esok hari. Malam semakin dingin. "Pletak ... Pletak ... Prak ...!" Saya terkejut. Bulu kudukku berdiri. Saya tidak beranjak dari tempat duduk. Kamar-kamar tidur mulai gelap. Suasana semakin sunyi. "Prak! Prak!" Bulu kudukku kembali berdiri tegak. Dengan was-was, saya melangkah ke luar ruang. Seluruh ruang di sekitar aula saya periksa. Tidak ada sesuatupun. Saya melanjutkan pekerjaan saya di aula. "Prak! Prak! Saya ke luar lagi, berdiri menyandar tembok aula di tempat yang gelap sambil mengamati segala arah. "Prak! Prak! Prak!" Saya konsentrasi ke sumber suara. "Prak! Prak!" Terlihatlah beberapa ekor ikan besar lebih kurang seberat 3 – 5 kg mendorong-dorong bambu dan menghentakkannya ke dinding kolam. Saya lega.

4.2 Klimaks – Antiklimaks

Paragraf jenis ini lazim digunakan untuk menyajikan sebuah cerita atau konflik. Penulisan diawali dengan pengenalan tokoh, dilanjutkan dengan konflik, mencapai puncak konflik, dan menurun menuju solusi (antiklimaks). Jenis paragraf ini dapat digunakan untuk menulis sejarah, cerita fiksi (roman, novel, cerita pendek), kisah permusuhan, atau peperangan.

Contoh:

(15)

Pertempuran Surabaya. Pertempuran ini diawali dengan perebutan kekuasaan dan senjata dari tentara Jepang oleh pemuda dan tentara serikat yang dimulai 2 September 1945. Perebutan ini menimbulkan pergolakan, revolusi, dan konfrontatif. Jenderal D.C. Hawthorn (Panglima AFNEI) 25 Oktober 1945 memerintahkan tentara serikat Inggris-Belanda Brigade

49 (bagian dari Divisi India ke-23) yang dipimpin Brigadir Jenderal A.W.S. Mallaby agar mendarat di Surabaya. Pertemuan Mallaby dan Gubernur RMTA Suryo menghasilkan berbagai kesepakatan damai. Di antaranya, RI memperkenankan Inggris (tanpa pasukan Belanda) untuk memasuki Surabaya untuk mengurus kamp-kamp tawanan.

Namun, Inggris mengingkari kesepakatan tersebut. Mereka 26 Oktober 1945 di bawah pimpinan Kapten Shaw membe-baskan Kolonel Huiyer di penjara Kalisosok, keesokannya menduduki Pangkalan Udara Tanjung Perak, Kantor Pos Besar, Gedung Internatio, dan objek vital lainnya. Pada 27 Oktober 1945 tentara serikat dengan pesawat terbang menyebarkan pamflet agar rakyat menyerahkan senjata. Kontak senjata terjadi. Tanggal 28 Oktober 1945 kedudukan Inggris kritis, tank-tank dilumpuhkan, sarana vital direbut kembali. Atas permintaan komando serikat, Presiden Sukarna (disertai para wakil peme-rintah dan pemuda) bersama Mallaby dan Hawthorn malakukan perundingan damai bertu-juan menyelamatkan pasukan Mallby dari kehancuran. Perundingan damai berakhir 30 Oktober 1945. Pukul 13.00 hari itu Bung Karna dan Hawthorn meninggalkan Surabaya. Gedung Bank Internatio masih diduduki pasukan Inggris, Mallaby berada di dalamnya. Para pemuda mengepungnya dan menuntut agar Mallaby menyerah. Mallaby menolak dan melakukan serangan gencar dari dalam gedung, pemuda membalasnya dengan sasaran utama Mallaby. Dia ditusuk dengan bayonet dan bambu runcing. Mallaby terbunuh. Para pengawalnya melarikan diri.

Pada tanggal 9 November 1945 Inggris mengultimatum agar seluruh bangsa Indonesia di Surabaya menyerahkan diri dengan tangan di atas kepala. Ultimatum itu sebagai penghinaan. Gubernur Soeryo melalui radio menyatakan menolak ultimatum. Semua kekuatan TKR, pemuda, tentara pelajar, mengatur strategi mempertahankan Surabaya. Surabaya digempur oleh ang-katan laut, udara, dan darat Inggris selama tiga minggu. Sektor demi sektor berhasil dipertahankan (Marwati Djoened Poesponegoro dan Nugroho Notosusanto, *Sejarah Nasional Indonesia IV,* Jakarta: Balai Pustaka, 1984, h. 110-116)

Karangan dengan bahasan materi sejarah Perang Surabaya di atas terdiri 3 paragraf. Pagraf pertama sebagai pengantar, paragraf kedua sebagai bahasan utama yang menyajikan serangkaian peristiwa konflik dan awal sampai klimaks, dan paragraf ketiga merupakan sajian antiklimaks. Ketiga paragraf di atas dapat dijadikan satu paragraf tetapi terlalu panjang, lebih baik dipenggal menjadi paragraf pengantar, berisi pengenalan konflik; paragraf utama berisi perkem-bangan konflik menuju klimaks, dan paragraf ketiga berisi bahasa antiklimaks.

Paragraf 1	1)	perebutan kekuasaan dan senjata dari tentara Jepang
Paragraf 2	2)	disepakati Inggris memasuki Surabaya untuk mengurus tawanan,
	3)	Inggris mengingkari kesepakatan damai
	4)	konflik senjata tentara serikat dan pemuda
	5)	tentara Inggris kritis
	6)	perundingan damai
	7)	Mallaby menolak perdamaian
	8)	Mallaby terbunuh (klimaks)
Paragraf 3	9)	Inggris menyerang Surabaya
	10)	Surabaya berhasil dipertahankan

4.3 Deduksi dan Induksi

(Baca bahasan Topik 7: 2.2.1 s.d. 2.2.4; Topik 8: bahasa 2, 3)

Berikut ini disajikan sebuah contoh paragraph deduksi, selanjutnya bacalah Topik 7: 2.2.1 s.d. 2.2.4; Topik 8: bahasa 2, 3.

Deduksi adalah proses penalaran dengan menyebutkan gagasan utama yang bersifat umum dan dilanjutkan dengan gagasan-gagasan yang bersifat khusus. Contoh:

(16-1)

> *Pelaku bisnis sering dihadapkan pada risiko, yaitu risiko yang bersifat strategis dan risiko bersifat operasional.* 1) Risiko strategi merupakan pengeluaran yang mengharuskan perusahaan untuk berpikir pada skala strategis. Risiko jenis ini harus dipecahkan oleh pimpinan dan memerlukan perencanaan strategis. 2) Risiko operasional mengharuskan keterlibatan pimpinan sekaligus pada tingkat yang lebih rendah. Risiko operasional dapat terjadi pada para pemasok, yang dapat pula terjadi pada aspek produksi, yang berpengaruh kepada unit distribusi, atau pada saat barang dipakai. 3) Risiko strategi dan operasional terjadi secara bertumpang tindih, misalnya, kebakaran dapat berdampak kepada pemasok dan distributor (Husen Umar, *Manajemen Risiko Bisnis,* Jakarta: Gramedia, 1998, h.14-15).

Paragraf di atas menggunakan deduksi-analisis. Paragraf tersebut diawali kalimat yang bersifat umum dilanjutkan dengan pembahasan klasifikasi. Masing-masing kelompok diuraikan dengan rincian.

5. Paragraf Berdasarkan Fungsi

Bentuk paragraf selain ditentukan oleh teknik pengembangannya, juga ditentukan oleh fungsi paragraf tersebut dalam suatu karangan, misalnya, membandingkan, mempertentangkan, menggambarkan, memperdebatkan, contoh, definisi luas. Perhatikan contoh-contoh paragraf berdasarkan fungsinya berikut ini:

5.1 Perbandingan dan Pertentangan

5.1.1 Perbandingan

Paragraf perbandingan dan pertentangan adalah paragraf yang berusaha memperjelas paparannya dengan jalan membandingkan dan mempertentangkan hal-hal yang dibicarakan. Dalam perbandingan terse-but dikemukakan persamaan dan perbedaan anatara dua hal itu. Yang dapat dibandingkan dan dipertentangkan adalah dua hal yang tingkatanya sama dan kedua hal itu memiliki perbedaan dan persamaan.

Contoh:

(17-1)

Ion Negatif, Ion Hutan, dan *Plasmacluster*

Teknologi ion Negatif: mesin pendingin udara dengan ion negatif menggunakan ion oksigin yang dihasilkan dari pemecahan uap air (H2O). Kadar oksigin yang dihasilkan dapat menyegarkan tubuh. Tetapi, produk ini masih terlalu rendah untuk mengurangi polusi udara dalam ruang. Penelitian Departemen Biologi ITB (2004) menyebutkan bahwa kadar ion negatif hanya mampu mengurangi bakteri sebesar 20% dan tidak mengurangi kandungan jamur di udara.

Ion Hutan: hutan memiliki mekanisme membersihkan udara secara alami. Proses berlangsung dengan prinsip keseim-bangan ion positif dan ion negatif. Penelitian Sharp Corpora-tion menyebutkan bahwa hutan memiliki lebih kurang 4200 ion/cc udara ion positif dan ion negatif. Sedangkan udara perkotaan mengandung ion negatif 100 ion/cc dan 500 ion positif/cc. Namun, kondisi ini kurang efektif mengurangi bakteri dan jamur. Ini berarti belum efektif mengurangi sum-ber penyakit yang ditimbulkan oleh polusi udara dalam ruang.

Teknologi *plasmacluster:* Teknologi sharp mendesain teknologi penghasil ion positif dan ion negatif secara serentak, masing-masing 50.000 ion setiap detik. Penelitian Departemen Biologi ITB menyimpulkan unit *plasmacluster* mampu menon-aktifkan bakteri di ruang sebesar 320m^3 hingga 100% selama 6 jam, dan jamur hingga 100% dalam waktu 12 jam. Selain itu, penelitian Kitasato Research Centre of Environmental Sciences (Jepang) ion positif dan ion negatif dapat mengatasi bakteri, jamur, dan virus termasuk virus burung, dan SARS (*Kompas,* 20 Agustus 2004).

(17-2)

Suasana lebaran biasanya begitu semarak di negeri kita ini, dapat dibandingkan dengan *Thanks Giving Day* di Amerika Serikat, saat negara itu bersukaria bersyukur kepada Tuhan bersama seluruh keluarganya. Gerak mudik rakyat Indonesia juga mirip sekali dengan yang terjadi pada orang-orang Amerika menjelang *Thanks Giving Day* itu. Semuanya merasa-kan dorongan amat kuat untuk bertemu ayah-ibu dan sanak saudaranya karena justru dalam suasana keakraban keluarga itulah hikmah Idul Fitri dan Thanks Giving Day dapat dirasa-kan sepenuhnya (Nurcholish Madjid, *Cendekiawan & Religiusitas Masyarakat,* Jakarta: Paramadina, 1999, h. 38)

2.2.2Pertentangan

Pertentangan merupakan proses argumentasi dengan mela-kukan penolakan. Oleh karena itu, pertentangan ditargetkan menolak eksistensinya dan disertai pembuktian.

(17-3)

Perusahaan XYZ menimbulkan pencemaran air minum masyarakat di sekitarnya. Warga setempat yang menjadi kurban menderita penyakit kulit yang kronis. Perusahaan itu diserang dan dinilai sebagai *antisosial* dan *tidak peduli lingkungan.* Perusahaan jenis ini *bertentangan* dengan keinginan masyara-kat peduli lingkungan dan sosial. Atas penilaian itu, beberapa perusahaan mendapat *citra buruk* sebagai akibat laporan media masa, serta *unjuk rasa mahasiswa dan masyara-kat* yang terus-menerus mengenai masalah lingkungan yang ditumbulkannya. Kelompok yang mempunyai kepentingan tertentu dan para jurnalis sering bergabung untuk *menyerang perusahaan* itu, yang berakibat para *konsumen beralih* kepada pesaing. Selain itu, perusahaan tersebut *kesulitan modal* karena bank tidak mau berisiko.

5.2 Analogi

Paragaraf yang merupakan analogi biasanya digunakan oleh penulis untuk membandingkan sesuatu yang dikenal oleh umum dengan yang kurang dikenal itu. Perhatikan contoh paragraf berikut.

Contoh : Baca Topik 8 Penalaran contoh 13 dan 14.

5.3 Contoh – contoh

Contoh-contoh ini digunakan untuk memberi bukti atau penjelasan terhadap generalisasi yang sifatnya umum, agar pembaca dapat dengan mudah menerimanya.

Dalam hal ini, wawasan pemikiran, wawasan budaya, pengalaman, dapat berfungsi secara efektif.

Contoh:

(17-4)

> Budaya sebagai sumber kreativitas. Orang yang cerdas akan mampu mengolah kekayaan budaya Indonesia yang luar biasa besar. Produk makanan, misalnya, dari Sabang sampai Merauke terdapat ratusan ribu jenis. Pilih satu produk makanan yang potensial untuk dibisniskan. Jika diolah secara kreatif, modern, dikemas yang sempurna, jelaskan kandungan gizinya dalam berbagai bahasa di dunia, sesuaikan selera (rasa) menurut negara tujuan, produk makanan tersebut dapat dipastikan akan membanjiri pasar dunia. Selain itu, kita memliki budaya yang berupa cerita tradisional. Setiap daerah memiliki cerita yang unik. Cerita ini dapat dijadikan sumber kreativitas film, cerita petualangan, cerita yang bernilai edukatif, dan sebagainya. Cerita ini dapat dikemas menjadi cerita kartun modern. Jika dikemas sesuai dengan selera masyarakat dunia dalam CD, produk ini pasti dapat mendatangkan manfaat yang besar. Selain bernilai komersial, produk ini dapat berfungsi sebagai pengenalan budaya bangsa.

5.4 Sebab – Akibat

Dalam paragraf sebab akibat, sebab dapat berfungsi sebagai pikiran utama dan akibat sebagai pikiran penjelas. Atau sebaliknya, yaitu akibat sebagai pikiran utama dan sebab sebagai rincian penjelasnya.

Contoh:

(17-5)

> Proses pemilihan capres dan cawapres 2004 *berdampak* positif bagi masyarakat. Mereka semakin *sadar akan hak-haknya*. Mereka bukan hanya menyadari hak politiknya melainkan juga *hak mendapatkan kesejahteraan*. Mereka merasakan bahwa penderitaan dan kesulitan hidupnya merupakan *akibat* semakin meluasnya pejabat yang korupsi. Untuk menjamin tidak korupsi, para calon legislatif, eksekutif, dan yudikatif itu diminta kesediaannya menandatangani kontrak politik.

5.5 Definisi Luas

Definisi adalah uraian pengertian. Definisi dapat berupa sinonim kata, definisi formal berupa kalimat, dan definisi luas yaitu uraian pengertian yang sekurang-kurangnya terdiri satu paragraf. Artinya, ada definisi yang lebih luas yang terdiri beberapa paragraf, bahkan lebih panjang lagi, misalnya satu bab.

Contoh:

(17-6)

Manusia adalah makhluk yang berakal budi. Makhluk artinya ciptaan. Tuhanlah yang menciptakan manusia. Mereka dicipta-kan oleh Tuhan sebagai khalifah di bumi yaitu sebagai penguasa dan pengelola segala sesuatu di bumi. Tugasnya yaitu memelihara bumi agar tidak terjadi kerusakan. Manusia boleh menikmati apa saja yang ada di bumi sejauh tidak melanggar ketentuan-Nya. Sebagai makhluk yang berakal budi, manusia dapat memahami dan melaksanakan batas-batas yang dibolehkan dan yang dilarang oleh Tuhan.

5.6 Klasifikasi

Klasifikasi adalah pengelompokan sesuatu berdasarkan kesamaan dan perbedaan sifat, ciri, dan karakter. Beberapa objek dengan sifat, ciri, dan karakter sama maka objek-objek tersebut menjadi satu kelompok, jika berbeda sifat, ciri, dan karakter harus berada di kelompok lain.

Contoh:

(17-7)

Buku bacaan dapat diklasifikasi menjadi dua kelompok berdasarkan kesamaan sifatnya. Misalnya: buku fiksi dan non-fiksi. Buku fiksi dihasilkan oleh daya imajinasi pengarangnya. Buku ini mempunyai sifat menghibur pembacanya karena kein-dahan bahasa dan daya tarik pesan-pesan atau gagasan yang dapat mengaktifkan imajinasi pembacanya. Sedangkan buku nonfiksi ditulis untuk menyampaikan kebenaran empirik yang dapat diukur dengan mudah. Selain itu, buku bacaan juga dapat dikelompokkan menjadi dua jenis yaitu buku teori dan buku pendidikan. Buku teori berisi konsep-konsep, temuan, atau hasil pemikiran para ahli. Buku pendidikan ditulis oleh para ahli bagi keperluan pendidikan atau pembelajaran para siswa, pelajar, atau mahasiswa. Buku ini menyajikan konsep yang dikemas bukan dalam bentuk teori melainkan dalam bentuk materi pembelajaran.

Latihan dan Tugas Mandiri 5

1. Buatlah paragraf dengan pola-pola berikut ini! Pilih 2 dan usahakan tidak sama dengan teman Anda.
   a) kalimat topik – kalimat penjelas – kalimat penegas (deduktif)
   b) kasus – kalimat penjelas – kalimat penegas – kalimat topik (kesimpulan induktif)
   c) kalimat topik – kalimat penjelas – kalimat penegas

d) deduksi: premis mayor – premis minor – kesimpulan
e) kronologis
f) sebab-akibat
g) pargraf induktif kuantitatif
h) paragraf deduktif kalitatif

2. Susunlah sebuah paragraf secara *alamiah*, yang merupakan hasil pengamatan Anda terhadap suatu objek!
3. Susunlah sebuah paragraf dengan ketentuan sebagai berikut ini :
   a) Bentuk : perbandingan atau pertentangan
      Pikiran utama : perbedaan budaya barat dan timur
   b) bentuk : analogi
      pikiran utama : rentenir merusak ekonomi
   c) bentuk : contoh-contoh
      pikiran utama : pembinaan musik tradisional
6. Buatlah karangan terdiri 4-6 paragraf: pemecahan masalah:
   a) Paragraf pertama berisi sari tema atau pernyataan maksud
   b) Paragraf kedua berisi deskripsi masalah
   c) Paragraf ketiga berisi tujuan pembahasan
   d) Paragraf keempat berisi cara mencapai tujuan
   e) Paragraf kelima berisi alternatif pemecahan masalah
   f) Paragraf kelima kesimpulan/jawaban masalah
7. Buatkan contoh paragraf (argumentasi) tentang suatu sikap dengan pola: pendirian, dukungan 1, dukungan 2, penegasan (kesimpulan).
8. Buatkan contoh karangan empat paragraf tentang pembuktian sesuatu dengan pola: (1) pendapat, (2) sanggahan, (3) dukungan, (4) pendirian/kesimpulan.
9. Buatkan contoh paragraf ilmiah dengan pola (induktif): tesis, varibel x dan variabel y, analisis hubungan, hasil, kesimpulan.
10. Buatkan paragraf ilmiah (deduktif) dengan pola deskripsi umum-khusus.
11. Buatlah sebuah karangan yang terdiri atas beberapa paragraf! Topik sesuai dengan bidang studi Anda. Perhatikan penulisan paragraf pembuka, penghubung, penutup; serta penggunaan unsur kepaduan paragraf.

Topik 8

Penalaran Karangan

Indikator Pembelajaran

Keterampilan:

1. menjelaskan hakikat penalaran karangan,
2. menjelaskan fungsi penalaran dalam karangan,
3. menyebutkan dan menjelaskan jenis-jenis penalaran,
4. mengaplikasi penalaran dalam mengorganisasi karangan,
5. menyimpulkan karangan secara tepat dan logis,
6. menanggapi penggunaan penalaran dalam berbahasa, dan
7. berekspresi dengan kalimat yang logis, sistematis.

Sikap

1. mengaktualisasi konsep berpikir ilmiah dalam menulis karangan, dan
2. menghargai penalaran konsep orang lain.

1. Pengertian Penalaran

Penalaran mempunyai beberapa pengertian, yaitu: (1) *proses berpikir* logis, sistematis, terorganisasi dalam urutan yang saling berhubungan sampai dengan simpulan, (2) menghubung-hubungkan fakta atau data sampai dengan suatu simpulan, (3) proses menganalisis suatu topik sehingga menghasilkan suatu simpulan atau pengertian baru. (4) Dalam karangan terdiri dua variabel atau lebih, penalaran dapat diartikan mengkaji, membahas, atau menganalisis dengan menghubung-hubungkan variabel yang dikaji sampai menghasilkan suatu derajat hubungan

dan simpulan. (5) Pembahasan suatu masalah sampai menghasilkan suatu simpulan yang berupa pengetahuan atau pengertian baru.

Unsur penalaran karangan ilmiah:

1) *Topik* yaitu ide sentral dalam bidang kajian tertentu yang spesifik dan berisi sekurang-kurangnya dua variabel.
2) *Dasar pemikiran*, pendapat, atau fakta dirumuskan dalam bentuk proposisi yaitu kalimat pernyataan yang dapat dibuktikan kebenarannya atau kesalahannya.
3) Proposisi mempunyai beberapa jenis, antara lain:
   (a) *proposisi empirik* yaitu proposisi berdasarkan fakta, misalnya: Anak cerdas dapat memanfaatkan potensinya.
   (b) *Proposisi mutlak* yaitu pembenaran yang tidak memerlukan pengujian untuk menyatakan benar atau salahnya. Misalnya: Gadis yaitu wanita muda yang belum pernah menikah.
   (c) *Proposisi hipotetik* yaitu pernyataan persyaratan hubungan subjek dan predikat yang harus dipenuhi. Misalnya: Jika dijemput, X akan ke rumah Y.
   (d) *Proposisi kategoris* yaitu tidak adanya persyaratan hubungan subjek dan predikat. Misalnya: X akan menikahi Y.
   (e) *Proposisi positif universal* yaitu pernyataan positif yang mempunyai kebenaran mutlak, misalnya: Semua hewan akan mati.
   (f) *Proposisi positif parsial* yaitu pernyataan bahwa sebagian unsur pernyataan tersebut bersifat positif, misalnya: Sebagian orang ingin hidup kaya.
   (g) *Proposisi negatif universal*, kebalikan dari proposisi positif universal, misalnya: Tidak ada gajah tidak berbelalai.
   (h) *Proposisi negatif parsial*, kebalikan dari proposisi positif parsial, misalnya: Sebagian orang hidup menderita.
4) *Proses berpikir ilmiah* yaitu kegiatan yang dilakukan secara sadar, teliti, dan terarah menuju suatu kesimpulan.
5) *Logika* yaitu metode pengujian ketepatan penalaran, penggunaan argumen (alasan), argumentasi (pembuktian), fenomena, dan justifikasi (pembenaran).
6) *Sistematika* yaitu seperangkat proses atas bagian-bagian atau unsur-unsur proses berpikir ke dalam suatu kesatuan.
7) *Permasalahan* yaitu pertanyaan yang harus dijawab (dibahas) dalam karangan.
8) *Variabel* yaitu unsur satuan pikiran dalam sebuah topik yang akan dianalisis.
9) *Analisis* (pembahasan, penguraian) dilakukan dengan mengidentifikasi, mengklasifikasi, mencari hubungan (korelasi), membandingkan, dan lain-lain.

10) *Pembuktian* (argumentasi) yaitu proses pembenaran bahwa proposisi itu terbukti kebenarannya atau kesalahannya. Pembuktian ini harus disertai dukungan yang berupa: metode analisis baik yang bersifat manual maupun yang berupa *sofiwer* (misalnya: SPSS). Selain itu, pembuktian harus didukung pula dengan data yang mencukupi, fakta, contoh, dan hasil analisis yang akurat.
11) *Hasil* yaitu akibat yang ditimbulkan dari sebuah analisis induktif atau deduktif.
12) *Kesimpulan (simpulan)* yaitu penafsiran atas hasil pembahasan, dapat berupa implikasi atau inferensi.

2. Penalaran Induktif

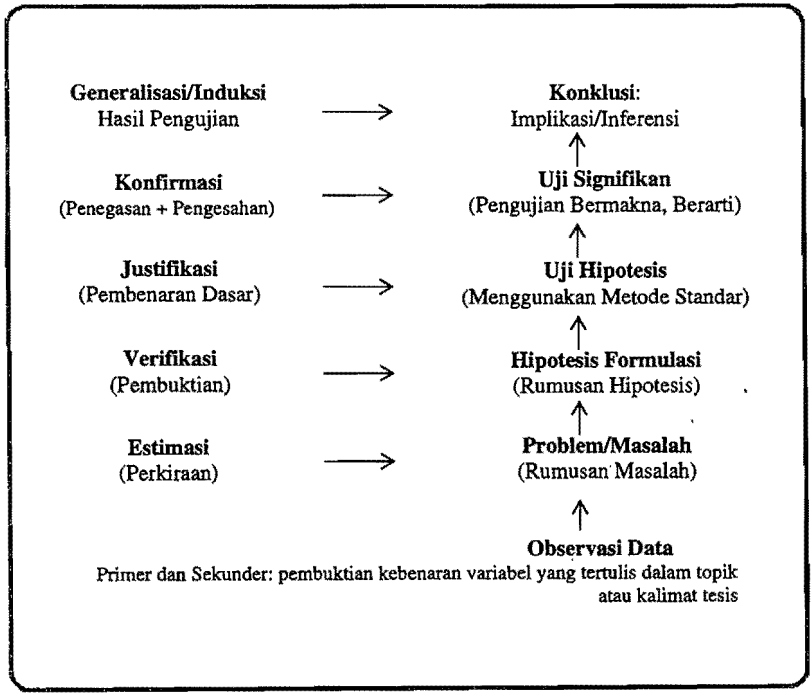
Proses bernalar, pada dasarnya, ada dua macam yaitu induktif dan dedukif. Penalaran induktif adalah proses berpikir logis yang diawali dengan observasi data, pembahasan, dukungan pembuktian, dan diakhiri kesimpulan umum. Kesimpulan ini dapat berupa prinsip atau sikap yang berlaku umum atas fakta yang bersifat khusus. Penalaran induktif pada dasarnya terdiri dari tiga macam: generalisasi, analolgi, dan sebab-akibat. *Generalisasi* adalah proses penalaran berdasarkan pengamatan atas sejumlah gejala (data) yang bersifat khusus, serupa, atau sejenis yang disusun secara logis dan diakhiri dengan kesimpulan yang bersifat umum. *Analogi* adalah proses penalaran berdasarkan pengamatan terhadap gejala khusus dengan membandingkan atau mengumpamakan suatu objek yang sudah teridentifikasi secara jelas terhadap objek yang dianalogikan sampai dengan kesimpulan yang berlaku umum. *Sebab akibat* adalah proses penalaran berdasarkan hubungan ketergabungan antargejala yang mengikuti pola sebab akibat, akibat-sebab, atau sebab – akibat-akibat.
Contoh:

(1) Seorang polisi lalu lintas mengamati proses peristiwa di tempat kejadian perkara suatu kecelakaan lalu lintas di perempatan Rawamangun Muka, persilangan Rawamangun Muka-Utan Kayu dan Cililitan-Tanjung Priok yang terjadi pada tanggal 10 Juli 2000 pukul 12.30. Sebuah sepeda motor dari arah Tanjung Priok menabrak mobil sehingga pintu mobil di bagian kiri rusak, penyok sedalam 10 cm, dan sepeda motor tergeltak di dekat mobil yang ditabraknya. Seorang saksi mata menuturkan bahwa pengendara sepeda motor tersebut terkapar jatuh 1,5 meter di sebelah kiri sepeda motornya. Dalam pengamatannya, melalui proses penghitungan

waktu, polisi menyatakan bahwa pada saat mobil melintas dari arah Cililitan ke Rawamangun Muka lampu hijau menyala dan dibenarkan oleh para saksi. Polisi menyatakan bahwa dalam keadaan lampu merah sepeda motor berkecepatan tinggi dari arah Tanjung Priok menabrak mobil yang sedang berbelok dari arah selatan ke arah Rawamangun Muka. *Hasil pengamatan*: pengendara sepeda motor terbukti bersalah. *Kesimplan*: *(1) pengendara sepeda motor harus membiayai perbaikan mobil yang ditabraknya, (2) membayar denda atas pelanggarannya.*

Karangan ilmiah *kualitatif induktif* dilandasi penalaran (1) observasi data (2) menyusun estimasi (perkiraan desain), (3) verifikasi analisis pembuktian, (4) pembenaran/komparasi konstan (terus-menerus dan berkelanjutan sampai suatu simpulan), (5) konfirmasi (penegasan dan pengesahan) melalui pengujian hipotesis, (6) hasil generalisasi/induksi,

Gb. 1 Penalaran Kuantitatif Induktif



(7) Konklusi (simpulan: penafsiran atas hasil berupa implikasi atau inferensi). Penelitian *kuanti-tatif induktif*, penalaran dapat diawali dengan observasi estimasi atas masalah, dilanjutkan verifikasi hipotesis formulasi, Justifikasi (pembenaran) hipotesis, konfirmasi siginifikansi, generalisasi (induksi) hasil analisis, dan diakhiri dengan simpulan yaitu penafsiran hasil (Gambar 1).

Pola penalaran ini dapat memperjelas dan memudahkan arah pengembangan penulisan menjadi sebuah kerangka karangan. Dari padanya dapat dipahami dengan mudah bagaimana alur (proses) berpikir. Selanjutnya, penulis akan mudah pula menyusun pengembangan menjadi sebuah karangan yang runtut, logis, sistematis, dan tidak menimbulkan keraguan dalam proses pembenaran (jastifikasi) analisis sampai dengan hasil bahasan, dan kesimpulan.

Proses bernalar diawali dari topik sampai dengan simpulan: Topik – (mendesain kerangka dasar penalaran) menjadikannya sebuah kerangka karangan – (mendesain metode) pengumpulan data, deskripsi data, dan analisis – (menetapkan) hasil analisis – kesimpulan (menafsirkan hasil analisis).

3. Penalaran Deduktif

Penalaran deduktif adalah proses berpikir logis yang diawali dengan penyajian fakta yang bersifat umum, disertai pembuktian khusus, dan diakhiri simpulan khusus yang berupa prinsip, sikap, atau fakta yang berlaku khusus. Karangan deduktif mempunyai bermacam-macam jenis berdasarkan teknik pengembangannya maupun uraian isinya. Dalam paragraf sederhana jenis-jenis tersebut dapat dilihat pada contoh berikut ini.

Contoh

(2)

> *Perkembangan perekonomian Indonesia belum berpi-hak kepada rakyat kecil.* Pertumbuhan pendapatan nasional (GNP) belum menggembirakan, produk ekspor belum secepat yang diharapkan, dan nilai tukar dolar cenderung menurun. Kondisi ini diperburuk oleh ketidakcerdasan masyarakat menyikapi potensi nasional yang belum termanfaatkan dengan baik. Misalnya: kekayaan ikan laut setiap tahun hilang sia-sia sebesar 4 s.d. 5 miliar USD. Padahal, para nelayan kita menangis kelaparan. Tanah yang subur untuk berbagai komoditas (kapas, cokelat, dan sayur-mayur) belum diberdayakan. Padahal, petani dan buruh-tani kita menyekolahkan anaknyapun tidak mampu. Situasi menyedihkan jika pabrik tekstil lebih suka mengimpor kapas dari negara industri yang sudah sangat maju. Kekayaan

hutan mengalir ke negara tetangga secara illegal. Padahal, pengolahan kekayaan tersebut dapat menciptakan lapangan kerja bagi para penganggur. Selain itu, paradigma para petani dan pengusaha sering tidak sejalan, misalnya: pabrik gula memerlukan tebu tetapi tidak banyak petani menanam tebu; pabrik tekstil memerlukan petani kapas; tetapi pengusaha tekstil lebih suka mengimpor kapas dari Amerika. Pabrik sepatu memerlukan peternak penghasil kulit, tetapi tidak banyak peternak melakukannya. Pengusaha cenderung mengimpor bahan baku tersebut. Padahal, produksi bahan baku ini dapat memberikan lapangan kerja yang cukup besar jika diproduksi secara nasional. Kondisi ini masih diperburuk oleh barang penyeludupan yang membanjiri masyarakat kita. Padahal, produk yang sudah dihasilkan belum laku terjual – buruh kecil terancam PHK. Perekonomian nelayan, petani, dan buruh kecil belum layak.

Paragraf di atas berupa karangan kualitatif deduktif. Proses penalaran diawali dengan (1) pernyataan yang bersifat umum: perekonomian Indonesia belum berpihak kepada rakyat kecil, (2) pembahasan kualifikasi perekonomian yang kurang berkembang, (3) spesifikasi perekonomian masyarakat kecil dalam bidang-bidang tertentu bagi: nelayan, petani, buruh, (4) perekonomian nelayan, petani, buruh kecil belum layak (deduktif).

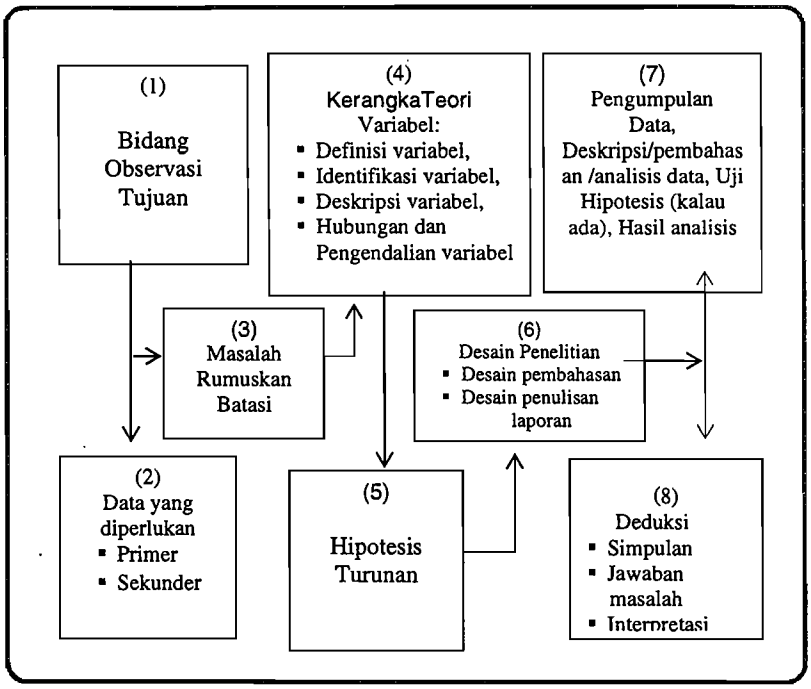
Karangan kualitatif sering digunakan dalam pembahasan masalah-masalah humaniora (sastra, kemanusiaan, cinta kasih, penderitaan, dan lain-lain). Namun, kualifikasi produk yang bernilai ekonomi, seperti: keindahan pakaian, kecantikan, keserasian, dan lain-lain dapat pula menggunakan jenis karangan ini. Selain itu, karangan jenis ini dapat pula berisi pembahasan produk teknologi yang dipadukan dengan seni, misanya keindahan rumah, kemewahan mobil, dan kenyamanan menumpang pesawat terbang. Karangan jenis ini ditandai tanpa adanya angka kuantitatif.

Dalam karangan (laporan penelitian) deduktif kuantitatif ditandai dengan penggunaan angka kuantitatif yang bersifat rasional. Proses penalaran dapat digambarkan dengan diagram berikut ini (Gb. 2 Penalaran kuantitatif deduktif/ induktif). Secara rinci proses tersebut menguraikan

(1) bidang observasi: berdasarkan bidang studi kajian,
(2) rumusan masalah: prtanyaan yang akan dibahas,
(3) kerangka teori: berisi pola pembahasan variabel,
(4) tujuan: tahapan yang hendak dicapai,
(5) rumusan hipotesis dan penjelasannya,
(6) deskripsi data: diperlukan untuk mengujian hipotesis,

(7) desain penelitian (metode penelitian): proses pengumpulan data, pengolahan, hasil analisis data, sampai dengan simpulan,
(8) analisis data,
(9) hasil analisis, dan
(10) simpulan deduktif: interpretasi atas hasil.

Gb. 2 Penalaran Kuantitatif Deduktif



Perhatikan contoh berikut.

(3)

Pembangunan lingkungan hidup menuntut konsep pembangunan berkelanjutan, studi kasus penambangan emas di Batang Gadis Mandailing Natal.

Konsep pembangunan berkelanjutan ini penting agar pembangunan lingkungan yang dilandasi pemikiran holistik dapat diwujudkan. Terkait dengan masalah ini Prof. Dr. Emil Salim, mantan menteri lingkungan hidup, berpendapat:

Koordinasi antara kehutanan, prasarana wilayah, lingkungan hidup, pertanian, pertambangan dan kelautan sangat memprihatinkan. Kebanyakan berpikir sektoral, sementara lingkungan hidup memerlukan pendekatan holistik lintas sektor. Akibatnya, kondisi lingkungan hidup menurun. Penyeludupan kayu dan *illegal logging* tidak teratasi, pencurian ikan dan pasir berlangsung terus. Tak masuk akal apabila aparat pemerintah tidak bisa mendobraknya.

Kenyataan ini bertentangan dengan keputusan Konferensi Tingkat Tinggi Pembangunan Berkelanjutan (WSSD) di Johannesburg, Afrika Selatan yang menyatakan bahwa pembangunan bukan hanya ekonomi, tetapi harus mengintegrasikan ekonomi sosial dan lingkungan hidup. Masalahnya, bagaimana pengaruh konsep pembangunan berkelanjutan terhadap kesejahteraan masyarakat, dalam kasus penambangan di Batang Gadis Mandailing Natal.

Secara ekonomis, penambangan di lingkungan hutan akan menghasilkan retribusi, devisa, penyerapan tenaga kerja, dan teknologi. Akan tetapi, itu saja tidak cukup. Sebab, pelaksanaannya tidak memasukkan dampak terhadap hutan. Terlebih-lebih, penambangan itu akan mengopersikan sistem *openpit mining* (penambangan terbuka). Dampaknya, hujan turun tidak terserap oleh tanah, habitat tempat tinggal hewan rusak – hewan dan berbagai jenis tanaman punah, fungsi hutan sebagai penyerap CO_2 ikut lenyap, pencemaran, dan lain-lain sudah pasti akan memperpanjang daftar penderitaan masyarakat yang bertempat tinggal di lingkungan sekitar. Ini, artinya, pembangunan tanpa konsep berkelanjutan akan menyengsarakan masyarakat. Dampaknya, pemulihan lingkungan akan memerlukan biaya sosial yang amat tinggi.

Jika konsep pembangunan berkelanjutan diterapkan secara baik, masyarakat akan sejahtera.

(*Kompas*, 14 Agustus 2004)

Contoh di atas, menguraikan secara ringkas arah penulisan langkah awal, yang mendasari pemikiran penambangan di Batang Gadis (BG). Kelanjutan bahasan dapat menghasilkan konklusi deduktif maupun induktif (uji sampel) menolak atau menerima penambangan di (BG) tersebut. Selain itu, kajian ini dapat pula merekomendasikan menolak atau menerima rencana penambangan di tempat lain jika kondisinya serupa.

Bahasan topik karangan berdasarkan penelitian tersebut relatif rumit dan sulit. Namun, sebuah karangan dapat ditulis dalam bentuk yang sederhana dan mudah. Pengembangan topik dapat dilakukan berdasarkan urutan peristiwa, waktu, ruang, penalaran sederhana, sebab-akibat, deduksi sederhana, induksi sederhana, dan perbandingan sederhana.

3.1 Urutan Logis

Karangan disusun berdasarkan satu kesatuan konsep, dikembang-kan dalam urutan logis, sistematik, jelas, dan akurat. Urutan dapat disusun berdasarkan urutan peristiwa, waktu, ruang, penalaran (induksi, deduksi, sebab-akibat), proses, dan kepentingan. Berikut ini beberapa contoh paragraf dalam urutan tersebut.

3.1.1 Urutan Peristiwa (Kronologis)

Karangan dengan urutan peristiwa secara kronologis berarti menyajikan bahasan berdasarkan urutan kejadian. Peristiwa yang terjadi lebih dahulu diuraikan lebih dulu, peristiwa yang terjadi kemudian diuraikan kemudian. Urutan dapat disajikan dengan pola sebagai berikut:

Cara pertama: urutan kronologis secara alami
Peristiwa 1,
Peristiwa 2,
Peristiwa 3, dan seterusnya

Cara kedua: urutan peristiwa dengan sorot balik (flashback).

1. Peristiwa terakhir

2. { Peristiwa pertama / Peristiwa kedua / Peristiwa ketiga } (1) Peristiwa terakhir, (2) peristiwa pertama s.d. ketiga dalam bentuk sorot balik atau *flashback*, (3) kembali per-istiwa terakhir dan melanjutkan cerita.

1. Peristiwa terakhir

Perhatikan contoh berikut.

(4)

Pertempuran Ambarawa. Pertempuran ini terjadi pada tanggal 20 November dan berakhir 15 Desember 1945, antara pasukan TKR dan pemuda Indonesia melawan pasukan Inggris. Ambarawa ini adalah kota yang terletak antara Semarang-Magelang dan Semarang-Solo. Peristiwa ini dilatarbelakangi oleh insiden yang terjadi di Magelang. Setelah Brigade Artileri dari Divisi India ke-23 mendarat di Semarang pada tanggal 20 Oktober 1945, oleh pihak RI, mereka diperkenankan mengurus tawanan perang yang berada di penjara Ambarawa dan Magelang. Ternyata, mereka diboncengi oleh orang-orang NICA, yang kemudian mempersenjatai para bekas tawanan itu. Pada tanggal 26 Oktober 1945, pecah insiden di Magelang

yang berkembang menjadi pertempuran antara TKR dan tentara Serikat. Insiden ini berhenti setelah kedatangan Presiden Sukarno dan Brigjen Bethel di Magelang pada tanggal 2 November 1945. Mereka mengadakan perundingan gencatan senjata dan mencapai kesepakatan yang dituangkan ke dalam 12 pasal. Naskah persetujuan ini, antara lain, berisi:

a. Pihak serikat akan tetap menempatkan pasukannya di Magelang untuk melakukan kewajibannya melindungi dan mengurus evakuasi APWI. Jumlah pasukan ditentukan terbatas bagi keperluan melaksanakan tugasnya.
b. Jalan Raya Magelang – Ambarawa terbuka bagi lalu lintas Indonesia dan Serikat.
c. Serikat tidak akan mengakui aktivitas NICA dalam badan-badan yang berada di bawah kekuasaannya.

Ternyata, pihak Serikat ingkar janji. Kesempatan dan kelemahan dari pasal-pasal persetujuan itu dipergunakan untuk menambah jumlah serdadunya yang berada di Magelang.

Pada tanggal 20 November 1945 pecah perang antara TKR pimpinan Mayor Sumarto melawan tentara Serikat. Pasukan Serikat yang berada di Magelang pada tanggal 21 November 1945 ditarik ke Ambarawa dengan dilindungi pesawat-pesawat mereka. Pertempuran berkobar pada tanggal 22 November 1945. Pasukan Serikat membom kampung-kampung di sekitar Ambarawa. Tentara TKR bersama Pasukan dari Boyolali, Solotiga, Kartasura bertahan di kuburan Belanda sehingga membentuk garis medan sepanjang rel kereta api. Sementara itu, 21 November 1945 TKR Divisi V Purwokerto pimpinan Imam Andringi melakukan serangan fajar yang berkedudukan di Pingit dan berhasil menguasai daerah tersebut dan sekitarnya. Selain itu, pasukan tersebut juga berhasil melakukan pengejaran. Pengejar-an ini disusul 3 batalyon dari Yogyakarta, yaitu Batalyon 10 Divisi 3 pimpinan Mayor Suharto, batalyon 8 pimpinan Mayor Sardjono, dan batalyon Sugeng sehingga tentara serikat terkepung.

Setelah Kolonel Isdiman gugur, Kolonel Sudirman, Panglima di Purwokerto mengambil alih pimpinan. Setelah mempelajari situasi berdasarkan laporan komandan sektor 11 Desember 1945, Kolonel berkesimpulan bahwa musuh dalam kondisi terjepit dan harus dilakukan tindakan pukulan terakhir. Untuk itu, disusunlah strategi penyerangan:

a. serangan serentak dan mendadak,
b. setiap komandan sektor memimpin serangan,
c. lasykar sebagai cadangan,
d. penyerangan ditetapkan 12 Desember 1945 pukul 04.30.

Serangan ini berhasil menaklukkan musuh, dan TKR berhasil menguasai Ambarawa

(Marwati Djoened Poeponegoro dan Nugroho Notosusanto, *Sejarah Nasional Indonesia IV*, Jakarta: Balai Pustaka, 1984, h. 116-118)

Tulisan di atas dikembangkan secara kronologis, artinya, setiap bahasan (peristiwa) disajikan berdasarkan urutan kejadian. Penyebutan setiap peristiwa disertai penyebutan waktu dan disusun secara kronologis (berurutan).

Urutan kronologis ini sangat tepat untuk menuliskan peristiwa sejarah, proses berlangsungnya sesuatu, urutan kerja, biografi, sejarah perusahaan, sejarah suatu lembaga, riwayat hidup, cerita dalam film, roman, novel, dan sebagainya. Urutan konologis secara eksplisit dapat dinyatakan dengan kata-kata atau ungkapan-ungkapan sebagai berikut.

Dalam bentuk cerita (bukan sejarah), urutan peristiwa dapat disusun dalam bentuk *flashback*. Penyajian diawali dengan keberhasilan TKR menaklukkan tentara Serikat 12 Desember 1945. Cerita selanjutnya menyajikan proses peristiwa dari awal (20 November 1945) dan diakhiri dengan peristiwa keberhasilan TKR 12 Desember 1945.

Untuk menyusun kronologi peristiwa, perhatikan kata-kata dan frasa berikut ini.

dalam peristiwa itu,	peristiwa, kejadian,
peristiwa itu diawali dengan,	pertama, kedua, ketiga, selanjutnya, akhirnya,
dewasa ini,	setelah itu, diawali, lalu, kemudian, akhirnya,
sekarang ini,	pada hari itu,
pada waktu itu,	selama itu,
ketika itu,	akan, sudah, sedang,
bila,	proses itu diawali, dilanjutkan dan diakhiri
sebelum,	peristiwa itu diakhiri dengan,
sementara,	sejak itu,
dalam peristiwa itu,	lalu,
mula-mula, akhirnya,	selanjutnya

3.1.2 Urutan Ruang

Urutan ruang dipergunakan untuk menyatakan hubungan *tempat* atau ruang. Contoh:

(5)

> Setelah *memasuki pekarangan* bangunan kuno itu, Anda *memasuki pintu gerbang* terbuat dari besi. Tembok dinding pagar sebelah dalam berukiran indah yang mengisahkan perjuangan Rama menaklukkan Alengka. Begitu memasuki pintu tersebut Anda akan berada *pada jalan berbatu hitam* yang membelah lapangan rumput yang dihiasi tanaman bunga-bungaan dan pohon pisang-pisangan yang tengah berbunga. Bunga

itu merah berkombinasi putih dan oranye. Rumah itu berkesan sejuk dan asri. Sesampai di pintu utama rumah, *Anda masuk* dan Anda lihat agak *ke tengah* terdapat lumbung padi, yang tutupnya berbentuk topi berukuran besar terbuat dari bambu. *Terus ke dalam* Anda akan sampai *pada bangunan rumah* yang lebih besar dari rumah bagian depan. Rumah itu ditopang tiang kayu berukuran besar yang juga berukir. *Di tengah ruang itu* terdapat seperangkat gamelan tua. *Selanjutnya,* Anda memasuki ruangan tengah dengan dinding yang dihiasi gambar relief, Anda dapat melihat sebuah meja makan berbentuk bulat lonjong berukuran besar berwarna hitam yang dikelilingi 15 kursi. Ada beberapa lukisan kuno suram menempel pada dinding itu. Selain itu, pada dinding dekat meja makan tersebut terdapat beberapa lukisan orang, di antaranya: lukisan seorang wanita berpakaian adat Jawa dan seorang pria berpakaian khas senopati Keraton Yogyakarta tempo dulu, dan satu lukisan lagi seorang pria muda berpakaian Raja Yogyakarta berhadapan dengan seorang pejabat militer Belanda pada masa penjajahan. Mereka tampak serius membicarakan sesuatu.

Tampaknya, bagian luar rumah itu hanya dirawat oleh seorang laki-laki setengah tua, penjaga kebun yang tinggal di rumah kecil di bagian belakang pekarangan. Orang itu senantiasa merawat tanaman dan kebersihan rumah bagian luar. Rumah bagian dalam dibersihkan oleh seorang wanita yang juga setengah tua, istri laki-laki tersebut.

Kita lihat dalam tulisan di atas urutan ruang dipergunakan bersamaan dengan urutan waktu. Untuk menyatakan urutan ruang itu antara lain kita dapat menggunakan ungkapan-ungkapan:

di sana, di sini, di situ,	berhadapan,
di, pada	bertolak belakang,
di bawah, di atas,	berseberangan,
di tengah, melalui,	belok kanan
di utara, di selatan,	belok kiri, ke depan
di depan, di muka	ke atas, ke samping,
di belakang	di sisi, di seberang,
di kiri, di kanan,	di hadapan,
di luar, di dalam,	di persimpangan,

3.1.3 Urutan Alur Penalaran

Berdasarkan alur penalarannya, suatu paragraf dapat dikembang- kan dalam urutan umum-khusus dan khusus-umum. Urutan ini telah dibicarakan pada bagian terdahulu. Urutan ini menghasilkan paragraf deduktif dan induktif. Dalam karangan yang panjang terdiri beberapa bab akan menghasilkan bab simpulan.

Urutan umum-khusus banyak dipergunakan dalam karya ilmiah. Tulisan yang paragraf-paragrafnya dikembangkan dalam urutan ini secara menyeluruh lebih mudah dipahami isinya. Dengan membaca kalimat-kalimat pertama pada paragraf-paragraf itu, pembaca dapat mengetahui garis besar isi seluruh karangan (Lihat contoh paragraf induktif dan deduktif di atas).

3.1.4 Urutan kepentingan

Suatu karangan dapat dikembangkan dengan urutan berdasarkan kepentingan gagasan yang dikemukakan. Dalam hal ini arah pembicaraan ialah *dari yang paling penting sampai kepada yang paling tidak penting* atau sebaliknya.

Contoh:

(6)

> Ada beberpa hal yang harus diperhatikan dalam menyusun hipotesis. Yang *paling penting* ialah penyusunan kerangka berpikir berdasarkan atas suatu teori yang dipergunakan sebagai landasan deduksi. Kerangka pikir inilah yang akan menentukan apa hipotesis yang diajukan mengenai hubungan variabel yang dimasalahkan. *Hal berikut yang tidak boleh diremehkan* ialah aspek bahasanya: suatu hipotesis harus dinyatakan dalam kalimat pernyataan bahwa hipotesis harus dinyatakan sejelas mungkin dan didukung oleh kalimat yang sederhana mungkin.

4. Isi Karangan

Isi karangan dapat berupa sajian fakta (benda, kejadian, gejala, dan sifat atau ciri sesuatu), pendapat/sikap dan tanggapan, imajinasi, ramalan dan sebagainya. Karya ilmiah berisi berisi saian Ilmu pengetahuan dan teknologi, membahas permasalahan, pembahasan, dan pembuktian. Dalam bagian ini akan dibahas hal-hal yang berhubungan dengan fakta, generalisasi, speskifikasi, klasifikasi, perbandingan dan pertentangan, sebab-akibat, analogi, dan perkiraan (ramalan).

4.1 Generalisasi dan Spesifikasi

Proses penarikan kesimpulan *generalisasi* disebut generalisasi juga, jadi generalisasi adalah pernyataan yang berlaku untuk semua atau sebagian besar gejala yang diamati. Suatu generalisasi mencakup ciri-ciri umum yang menonjol, bukan *rincian.* Di dalam pengembangan karangan, generalisasi perlu ditunjang pembuktian dengan fakta, contoh-contoh, dan data statistik yang merupakan spesifikasi atau ciri khusus.

Contoh: ganti

(8)

> Gempa di Aceh 26 Desember 2004 yang berkekuatan 9 pada skala Rigter itu meimbulkan kurban jiwa yang terus berjatuhan hingga 31 Desember 2004 di Srilanka 28.508 orang, India 10.736 orang, Thailand 4.500 orang, dan di Aceh 79.940 dan cenderung bertambah. Selain itu, hingga 2 Januari 2005, sekalipun belum ada angka pasti, kurban menderita sakit berat dan cacat tubuh yang diakibatkan oleh gempa dan gelombang Tsunami yang sangat dahsyat itu di Aceh dapat diperkirakan cukup besar. Kurban harta benda, termasuk rumah tinggal yang luluh lantak rata dengan tanah dan sebagian terbawa gelombang air laut tersebut diperkirakan mencapai belasan trilyun rupiah. *Kurban gempa di Aceh ini merupakan yang terbesar di dunia.*

Bagian yang dicetak miring merupakan kesimpulan generalisasi. Generalisasi itu didukung dengan detail awal yang disusun secara logis menuju generalisasi. Perhatikan kata-kata yang digunakan untuk mengungkapkan generalisasi dan ungkapan pendukung.

Ungkapan generalisasi:

terbesar, ter...	tidak pernah
paling besar,	pada umumnya
semua, setiap	secara keseluruhan,

Ungkapan pendukung:

cenderung,	pada galibnya,
pada umumnya,	selalu,
sebagian besar,	dukungan kuantitatif (angka)

Perlu diperhatikan bahwa bukti-bukti atau rincian penunjang harus relevan dengan generalisasi yang dikemukakan. Paragraf yang mencantumkan penunjang yang tidak relevan dipandang tidak logis.

Generalisasi yang mengemukakan fakta disebut generalisasi faktual atau opini. Generalisasi faktual lebih mudah diyakini oleh pembaca dari pada generalisasi yang berupa pendapat atau penilaian (*value judgement*). Fakta mudah dibuktikan, mudah diuji kebenarannya, sedangkan opini atau penilaian sulit dibuktikan atau diuji. Perhatikan pernyataan-pernyataan berikut:

(1) a. Kependudukan merupakan masalah pokok dunia.

b. Baginya masalah itu terlalu remeh.

(2) a. Guru adalah tenaga kependidikan.
b. Sudah selayaknya guru disoroti oleh masyarakat

Dengan segera kita dapat ketahui bahwa pernyataan-pernyataan *a* mengemukakan fakta, sedangkan *b* mengemukakan penilaian/pendapat.

Selanjutnya, generalisasi dapat berupa pokok pembicaraan, seperti sejarah, geografi, sastra/seni, teknologi, bangsa, negara, dan sebagainya. Dalam paragraf, generalisasi itu dapat diletakkan pada bagian awal atau akhir.

4.2 Klasifikasi

Klasifikasi adalah pengelompokkan fakta berdasarkan atas ciri atau kriteria tertentu. Klasifikasi ada dua jenis, yaitu klasifikasi sederhana yang hanya mengelompokkan objek menjadi dua kelompok, misalnya: manusia terdiri dua jenis yaitu pria dan wanita; dan klasifikasi kompleks yang mengelompokkan objek menjadi tiga kelompok atau lebih, misalnya: usia manusia dapa dikelompokkan kedalam beberapa kelompok, yaitu anak balita, anak usia sekolah SD, SMP, dan SMU, orang dewasa, dan manula.

Baik klasifikasi sederhana maupun kompleks harus didasarkan kriteria ciri yang menandai fakta yang akan diklasifikasikan. Klasifikasi dalam penalaran ini berbeda dengan pembagian. Kalau kita membagi 50 orang mahasiswa menjadi sepuluh kelompok yang sama banyaknya, hasilnya, setiap kelompok yang beranggotakan lima orang dengan ciri individual yang berbeda-beda. Proses ini disebut pembagian. Tetapi, jika kita mengklasifikasi ke dalam lima kelompok menurut indeks prestasi belajarnya, hasinya:

- kelompok mahasiswa dengan IPK 4,
- kelompok mahasiswa dengan IPK 3,
- kelompok mahasiswa dengan IPK 2,
- kelompok mahasiswa dengan IPK 1, dan
- kelompok mahasiswa dengan IPK lebih kecil dari 1.

Sekumpulan fakta atau data diklasifikasikan berdasarkan kriteria. Misalnya, klasifikasi mahasiswa menurut umurnya, hobinya, jenis kela-minnya, tempat tinggalnya, dan latar belakang pekerjaan orang tuanya. Kriteria ini bergantung kepada keperluan atau masalah yang dihadapi. Yang penting kita harus memilih kriteria yang paling logis dan dilakukan secara konsisten.

Dalam pengembangan karangan, klasifikasi merupakan sejenis generalisasi. Fakta yang banyak dikelompokkan menurut persamaan/perbedaan yang ada. Dengan demikian sekurang-kurangnya sudah dikemukakan dua macam generalisasi yaitu generalisasi biasa dan generalisasi klasifikasi.

Contoh:

a. Bahasa-bahasa di Madagaskar, Formosa, Filipina, dan Indonesia termasuk rumpun bahasa Austronesia (generalisasi klasifikasi)
b. Semua mahasiswa mampu berpikir mandiri (generalisasi biasa).

Untuk menulis klasifikasi diperlukan kata-kata atau ungkapan berikut :

jenis, tipe,	dengan mudah dapat dikelompokkan
cara, sumber,	dengan jelas dapat dibedakan,
bagian, aspek, dipandang,	ditinjau dari,
kategori, ciri-ciri,	menurut, dapat dibagi,
kelas, dengan mengingat,	golongan, sesuai dengan

Contoh:

(9)

Jenis transportasi modern yang digerakkan dengan mesin dapat diklasifikasi menjadi: transportasi udara, darat, dan laut. *Pertama*, tranportasi udara terdiri dua jenis, yaitu: pesawat terbang sipil dan pesawat terbang militer. *Kedua*, transportasi darat terdiri dari kereta api, mobil, dan sepeda motor; masing-masing dapat digunakan untuk keperluan militer maupun sipil. Selain itu, masing-masing terdiri beberapa jenis berdasarkan daya angkut, kecepatan melaju, atau kapasitas penumpang. *Ketiga*, transportasi laut menggunakan kapal. Kapal ini dapat diklasifikasi berdasarkan besar-kecilnya, daya jelajahnya, dan fungsinya.

4.3 Perbandingan dan Pertentangan

Perbandingan dan pertentangan sebenarnya merupakan dua hal yang berbeda tetapi erat hubungannya sehingga seringkali dibicarakan bersama-sama. Keduanya seringkali terdapat dalam satu karangan.

Perbandingan membahas *kesamaan* dan *kemiripan* sedangkan pertentangan membahas *perbedaan dan ketidaksamaan.* Kalimat-kalimat berikut merupakan indikator perbandingan dan pertentangan.

Dahulu di gunung kidul air *sangat langka,* sekarang mudah didapat.

Perbedaan sistem liberal dan demokrasi Pancasila

Apa persamaan antara suling dengan klarinet?
Anak muda sekarang lebih bebas bergaul daripada anak muda dahulu.
India adalah negara benua sedangkan Indonesia adalah negara maritim.

Perhatikan contoh berikut;
(10)

Kerangka karangan ada dua macam yaitu kerangka topik dan kerangka kalimat. Keduanya sama baiknya. Perbedaannya terletak pada bentuk dan pemakainnya. Kerangka topik terdiri dari butir-butir yang merupakan topik-topik dan digunakan jika kita mengemukakan taraf-taraf dalam suatu proses; kerangka kalimat terdiri dari butir-butir yang merupakan kalimat dan merupakan bentuk yang lebih baik jika kita mengemukakan gagasan.

Paragraf di atas sekaligus mengemukakan perbandingan dan pertentanagan, yaitu persamaan dan perbedaan antara kerangka topik dan kerangka kalimat. Kata-kata/ungkapan yang dipergunaakan untuk menyatakan perbandingan dan pertentangan di antaranya:

Untuk membandingkan:	Untuk mempertentangkan:
sama dengan,	berbeda dengan,
seperti,	bertentangan dengan,
seperti halnya,	berlawanan dengan,
menyerupai,	... sedangkan ...,
hampir sama dengan,	sebaliknya,
selaras dengan,	dipihak lain,
sesuai dengan,	kurang dari,
tepat sama dengan,	tidak sama dengan,
demikian juga,	akan tetapi,
sama saja	halnya dengan,
serupa dengan,	meskipun,
sejalan dengan,	lain halnya dengan.

Perhatikan contoh perbandingan berikut ini!
(11)

Ion Hutan dan Plasmacluster

Hutan memiliki mekanisme membersihkan udara secara alami. Proses berlangsung dengan prinsip keseimbangan ion positif dan ion negatif.

Penelitian Sharp Corporation menyebutkan bahwa hutan memiliki lebih kurang 4200 ion/cc udara ion positif dan ion negatif. Sedangkan udara perkotaan mengandung ion negatif 100 ion/cc dan 500 ion positif/cc. Namun, kondisi ini kurang efektif mengurangi bakteri dan jamur. Ini berarti belum efektif mengurangi sumber penyakit yang ditimbulkan oleh polusi udara dalam ruang.

Generator *plasmacluster* (Sharp) didesain untuk menghasilkan ion positif dan ion negatif, masing-masing 50.000 ion setiap detik. Penelitian Departemen Biologi ITB menyimpulkan unit *plasmacluster* mampu menonaktifkan bakteri di ruang sebesar 320m^3 hingga 100% selama 6 jam, dan jamur hingga 100% dalam waktu 12 jam. Selain itu, penelitian *Kitasato Research Centre of Environmental Sciences* (Jepang) ion positif dan ion negatif dapat mengatasi bakteri, jamur, dan virus. (*Kompas,* 20 Agustus 2004).

(12)

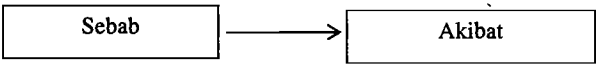
Film misteri bertentangan dengan upaya mencerdaskan anak. Banyak orang tua mengeluhkan anaknya menjadi penakut. Mereka mengambil minum di ruang makan rumah sendiri pun tidak berani. Bahkan, mereka belajar pun juga harus ditemani. Ibu yang menemani tertidur, ia pun ikut tidur. Namun, tayangan acara tersebut tetap berlangsung. Iklan yang mendukung acara ini juga banyak. Artinya, tayangan film ini cukup laku: banyak penggemar dan banyak sponsor.

4.4 Sebab dan Akibat

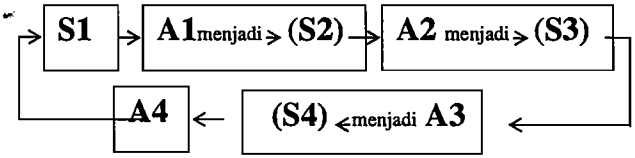
Suatu peristiwa dapat menyebabkan serangkaian akibat sehingga timbullah serangkaian sebab-akibat. Dalam proses sebab-akibat, sebab dan akibat itu kerap kali tidak jelas, mana sebab dan mana akibat. Setiap titik pada sisi lingkaran dapat merupakan awal dan akhirnya. Peristiwa awal merupakan sebab terhadap peristiwa berikutnya, dan sebaliknya.

Sebab-Akibat ini dapat diklasifikasi sebagai berikut.

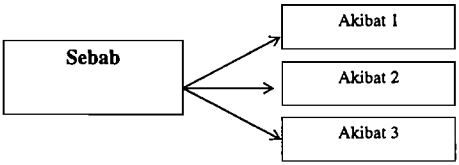
(1) Satu sebab – satu akibat (Gb 3)
(2) Sebab – akibat berkelanjutan membentuk lingkaran (Gb 4),
(3) Satu sebab – banyak akibat (Gb 5a),
(4) Banyak sebab – satu akibat (Gb 5b),
(5) Sebab – akibat berkelanjutan menuju situasi memburuk (Gb 6),
(6) Sebab – akibat berkelanjutan menuju situasi membaik (Gb 7).



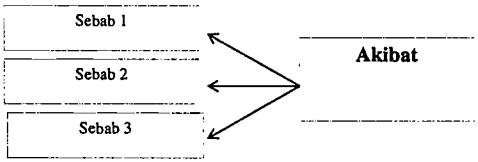
Gambar 3 Satu Sebab – Satu Akibat



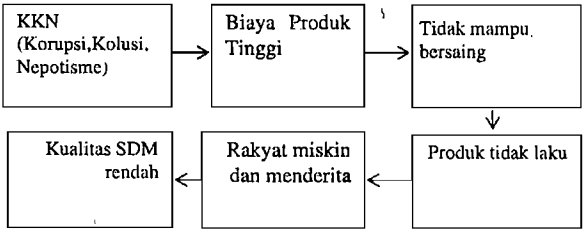
Gambar 4 Sebab-Akibat Berbentuk Lingkaran



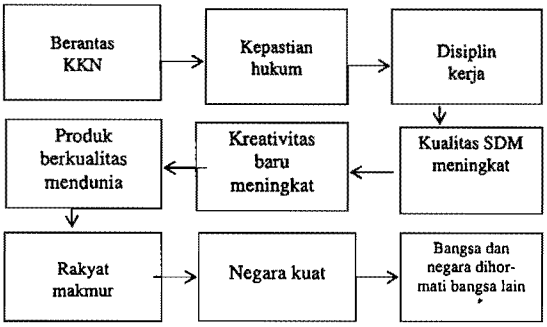
Gambar 5a Satu Sebab Banyak Akibat



Gambar 5b Banyak sebab berakibat satu



Gambar 6 Sebab-Akibat Berkelanjutan Menuju Situasi Memburuk



Gambar 7 Sebab-Akibat Berkelanjutan Menuju Situasi Membaik

Proses mengarang dengan penalaran sebab-akibat: 1) menentukan topik, 2) menentukan pola, 3) menentukan sebab, 4) mulai menulis dengan kalimat topik yang menjadi sebab, 5) menjelaskan sebab-sebab tersebut, mengapa sebab-sebab itu terjadi, 6) menyebutkan/menjelaskan akibat yang ditimbulkan.

Kata atau ungkapan yang lazim digunakan:

oleh sebab itu,	dengan pertimbangan bahwa
oleh karena itu,	dengan alasan itu,
akibatnya,	dengan alasan itu,
alhasil, jadi,	pengalaman membuktikan bahwa
sebab,	karena,

Contoh:

(13)

Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN) diawali oleh pemerintahan Orde Baru. Pada masa itu, KKN mulai lahir, tumbuh menjadi besar, dan menyebar ke seluruh sendi-sendi kehidupan bangsa Indonesia. Penye-baran bagaikan virus ganas, KKN merasuki berbagai lembaga eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Bahkan, pada tahun 2004 ini begitu banyak kasus KKN di kalangan DPRD di berbagai daerah terungkap. *Akibatnya,* begitu banyak masalah bangsa sulit teratasi. Misalnya pencurian penebangan hutan secara liar hingga saat ini 2004 masih berlangsung. Orang yang berakal sehat tidak percaya, pemerintah tidak mampu mengatasi pencurian hutan, pencemaran lingkungan, narkoba, dan lain-lain. Selain itu, pertumbuhan ekonomi terlalu lambat, kepastian hukum tidak berlangsung semestinya, kualitas SDM menjadi amat rendah di banding negara lain yang dulunya di bawah kualitas bangsa Indonesia.

4.5 Analogi

Analogi adalah suatu bentuk kias persamaan atau perbandingan dua atau lebih objek yang berlainan, misalnya manusia dan semut, malaekat dan manusia. Kedua objek tersebut dicari persamaannya (bukan perbedaannya). Pengungkapan, secara garis besar analogi dapat dibedakan atas:

1. Analogi sederhana
   - mudah dipahami karena mencari persamaan dua objek yang tidak menuntut penjelasan fakta secara mendalam dan sudah lazim diketahui.
   - mencari persamaan dua objek berdasarkan salah satu dari objek tersebut yang sudah diketahui.
   - Contoh: Gadis itu bagaikan bunga mawar di kelas kami.

2. Analogi yang berupa kiasan
   - sulit dipahami karena bersifat subjektif dan berdasarkan situasi pembicaraan yang sedang berlangsung,
   - mencari persamaan dengan menggunakan ungkapan atau kiasan,
   - Contoh: Daya pikir mahasiswa itu *tajam*. Kata *tajam* tidak dapat diukur secara objektif (empirik).

Analogi berdasarkan pengungkapan isi:

1. Analogi deklaratif
   - menjelaskan suatu objek yang belum dikenal berdasarkan persamaannya dengan objek yang sudah dikenal,
   - tidak menghasilkan simpulan,
   - tidak memberikan pengetahuan baru,
   - Kata-kata yang digunakan dalam analogi deklaratif; ialah bagaikan, laksana, seperti, bagai
   - se.... (kata keadaan, misalnya "seindah").

Contoh:

(13)

Ia berdiri di depanku dengan wajah merah padam. Matanya melotot bagaikan Batara Kala yang sedang marah. Lalu, sambil meletakkan pistol dari tangan kirinya di meja, seperti militer siap tembak musuh, ia memukul meja di hadapannya, sambil berteriak tak terkendali. Suaranya menggelegar, mengejutkan seperti guntur di musim panas. Semua orang yang hadir terdiam dan mengerut seperti bekicot disiram garam.

2. Analogi induktif
   - menjelaskan suatu objek yang dapat memberikan pengetahuan baru, berdasarkan persamaan ciri utama (esensial) dengan objek yang sudah dikenal,
   - menghasilkan suatu kesimpulan induktif yang khusus, (bukan generalisasi), seperti: pengetahuan baru, tindakan baru, atau pengetahuan baru berdasarkan ciri dasar (utama) atas objek lama terhadap fakta baru.
   - kesimpulan dapat dijadikan dasar pengetahuan bagi objek lain, berdasarkan persamaan ciri,
   - proses menggunakan kesamaan sifat objek pertama yang sudah dikenal ciri-cirinya untuk menerangkan ciri-ciri objek sedua, dan menyimpulkannya secara induktif.
   - Kata-kata yang sering digunakan: maka, dengan demikian, dengan begitu.

Contoh:

(14)

Pada pertengahan Juli 1981, saya pergi ke kampus London University untuk mengikuti kuliah pagi. Masih ada waktu 30 menit untuk mengikuti kuliah tersebut maka saya dapat berjalan santai sambil menikmati musim panas yang masih terasa sejuk. Di depan kampus, tiba-tiba saya mendengar teriakan, "Halo Indonesia." Saya menengok ke arah suara, sambil bertanya, *How do you know?* Mereka bertiga menjawab dalam bahasa Indonesia, "Mudah saja." Walaupun Anda tampak seperti orang Philipin, jalan Anda persis orang Indonesia, "Santai!" Dengan pengalaman itu, saya perlu mengubah jalan saya. Walaupun tidak secepat orang Inggris atau orang Eropa pada umumnya, saya harus membiasakan berjalan secepat mereka. Mereka benar. Orang berjalan santai berisiko dicopet, dipalak, atau sejenisnya oleh orang yang akan memanfaatkan kelengahan orang lain. Tegasnya, saya harus berjalan cepat seperti kebiasaan orang Eropa.

Sepintas lalu kesimpulan analogi menyerupai generalisasi. Sebagai dasar penarikan kesimpulan digunakan gejala-gejala khusus yang diamati. Akan tetapi harus diingat, dalam generalisasi lebih bersifat umum, lebih luas daripada yang dinyatakan dalam premis-premisnya. Sebaliknya, pada analogi kesimpulan bersifat khusus. Jadi, proses analogi induktif, dari fakta yang dibandingkan langsung ditarik kesimpulan khusus. Dalam contoh di atas, simpulan induktif "saya harus berjalan secepat kebiasaan orang Eropa." Induksi ini berlaku bagi *saya,* dan tidak berlaku *bagi orang Indonesia* yang berupa induksi dalam bentuk generalisasi.

4.6 Ramalan dan Perkiraan

Pada uraian terdahulu telah dibahas bermacam-macam inferensi. Ramalan adalah semacam inferensi yang berisi pernyataan tentang sesuatu yang terjadi pada waktu yang akan datang.

Berdasarkan proses dan landasan berpikir, ramalan dibedakan atas ramalan tidak ilmiah dan ramalan ilmiah. *Ramalan tidak ilmiah* adalah ramalan yang diperoleh melalui prosedur yang tidak ilmiah, misalnya sesuatu yang bersifat gaib. *Ramalan ilmiah (perkiraan)* disusun berdasarkan hasil penalaran ilmiah: perhitungan atas fakta, pengalaman empirik, pengujian, atau hasil analisis ilmiah yang lazim disebut perkiraan.

Sehubungan dengan uraian di atas, kiranya perlu diketahui fungsi ilmu dalam kehidupan kita, yaitu untuk menjelaskan, memperkirakan, dan mengendalikan pola berpikir. Agar dapat memperkirakan, ilmu lebih dahulu harus dapat menjelaskan apa, mengapa, bagaimana, dan untuk apa kajian dimasalahkan. Penjelasan itu didapat melalui posedur ilmiah yang mencakup lima langkah utama, yaitu penemuan dan perumusan masalah, penyusunan/rumusan hipoteis, pengumpulan data, verifikasi dan penarikan simpulan. Berdasarkan simpulan itulah suatu perkiraan dipikirkan dan disusun. Karena simpulan ilmiah itu bersifat probabilistik, maka perkiraan juga bersifat probabilistik, artinya selalu memiliki peluang untuk benar atau salah.

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa perkiraan yang dibuat selalu menuntut pengamatan terhadap fakta. Jadi, dasarnya adalah fakta. perbedaannya

Kata-kata yang lazim digunakan dalam perkiraan:

memperkirakan/diperkirakan,	anggapan,
ditaksir,	dapat diproyeksikan,
sangat mungkin,	mungkin,
boleh jadi,	diduga akan,

Contoh :

(15)

> Sumitro Djojohadikusumo (1997) menyatakan bahwa dengan memperhitungkan penurunan kesuburan sebesar 23% penduduk Indonesia ditaksir akan berjumlah sekitar 250 juta pada tahun 2000 nanti. Perkiraan tersebut ternyata tidak sesuai dengan kenyataan. Jumlah penduduk 2004 ini baru berjumlah lebih-kurang 206 juta. Perkiraan penurunan kesuburan tersebut diduga lebih besar dari perkiraan 23% pada 1997.

5. Kesimpulan (Simpulan)

Data yang dianalisis dan dievaluasi menghasilkan fakta. Fakta hasil analisis dapat diinterpretasikan menjadi suatu simpulan yang dapat berupa: perkiraan, implikasi, inferensi, atau tindakan.

a. *Implikasi* adalah simpulan yang bersifat melibat data, artinya dalam kesimpulan itu terkandung hasil analisis data. Misalnya: "Sore hari ini tidak hujan". Kesimpulan ini diambil berdasarkan fakta yang masih terlihat pada saat simpulan dibuat, cuaca di langit tampak cerah, matahari bersinar terang, tanpa awan hitam.

b. *Inferensi* diambil berdasarkan analisis yang bersumber pada referensi atau rujukan yang datanya tidak dapat diamati secara langsung dan tidak terkait langsung dengan kalimat simpulan, misalnya: Majapahit kerajaan di Jawa Timur mengalami kejayaan pada masa kekuasaan Hayam Wuruk dan Patih Gajah Mada. Simpulan atas data ini didasarkan pada tanda-tanda atau sisa-sisa yang masih dapat diamati sebagai argumentasi (pembuktian) – tidak secara langsung.

c. *Tindakan* adalah simpulan yang dilakukan sebagai tindak lanjut dari suatu kajian. Misalnya, setelah dilakukan studi yang mendalam, sebuah perusahaan hampir bangkrut karena mesin (teknologi) yang digunakan sudah usang. Alternatif solusi: menjual perusahaan dengan harga murah atau meminjam uang di bank untuk peremajaan mesin produksi maka simpulan yang diambil berupa tindakan.

Latihan dan Tugas Mandiri

1. **Jelaskan pengertian penalaran karangan!**
2. Sebutkan unsur-unsur yang membentuk sebuah penalaran!
3. Tentukan jenis proposisi kalimat berikut ini.
   (1) Jumlah sudut segi empat yaitu 360^0
   (2) Suhu badan orang sehat yaitu 36^0
   (3) Volume benda adalah sebesar cairan yang dipindahkan.
   (4) Manusia adalah makhluk yang berakal budi.
   (5) Semua makhluk bernyawa akan merasakan mati.
   (6) Jika volume penjualan X meningkat, laba usaha akan meningkat.
   (7) Industri mobil nasional dapat berkembang jika pemerintah mengarahkan dan mengendalikannya.

(8) Sebagian orang memilih kehidupan di dunia sebagai tujuan akhir.
(9) Sebagian orang tidak bekerja pada malam hari.
(10) Tidak sedikitpun orang makan daging kucing.

4. Baca paragraf berikut ini! Tentukan: (1) proposisi, (2) penalaran yang digunakan, (3) pembuktian, (4) hasil pembahasan, dan (5) jenis kesimpulan.

(1)Sebagai mobil sport yang bertenaga besar, Nisan 350Z layak mewakili produk Nisan yang dikenal sebagai pembuat mobil bertenaga besar dan tangguh. (2) Nisan 350Z menyandang mesin berkapasitas 3,5 liter, 6 silinder dalam konfigurasi V(V6), 24 katup (4 katup per silinder, *continuouosly variable valve timing* (CVVT), yang menghasilkan daya maksimum 287 PK (*paridekracht*, tenaga kuda pada 6.200 putaran mesin per menit (rpm) dan torsi maksi-mum 363 Nm (Newton-meter) pada 4.200 rpm. (3) Daya dan torsi sebesar itu diteruskan ke roda melalui persnelling otomatik dengan 5 tingkat kecepatan yang dilengkapi dengan *manual shift mode* lazim disebut *tiptronic*. (4) Akselerasinya cukup signifikan. (5) Kecepatan 100 kilometer per jam dari posisi berhenti dicapainya dalam waktu 6 detik.

(7) Greg Wilson (ahli otomotif) menguji coba Nisan 350Z, (majalah *Otomotif Online Canadiandriver)*, menyebutkan penilaiannya bahwa pada saat mendekati 5.000-6.000 rpm suara raungan mesin menerobos kabin. (8) Suara raungan itu tidak mengganggu, bahkan menimbulkan kesan *macho*. (9) Suara raungan itu justru memberikan perasaan akan besarnya kekuatan mesin berkapasitas 3,5 liter itu. (10) Mobil seharga Rp855 juta itu seakan menawarkan kenyamanan, kemewahan, dan keperkasaan. (*Kompas*, 24 Juli 2003)

Buatkan contoh-contoh paragraf dengan topik sesuai dengan bidang studi, keahlian, atau profesi di bawah ini!

1. atlah paragraf induktif yang diakhiri dengan kalimat proposisi positif universal!
2. tlah paragraf yang dimulai dengan proposisi berikut ini.
   (1) Jika tekad sudah bulat, Indonesia pasti dapat dapat mengembangkan industri mobil dalam negeri.
   (2) Setiap orang berakhlak pasti antikorupsi.
3 Buatlah paragraf induktif dengan kesimpulan implikasi (3-5 paragraf ± 100 kata)! Gunakan pola pemecahan masalah: pernyataan maksud – deskripsi masalah – tujuan – cara mencapai tujuan – dukungan/kekuatan – kelemahan – alternatif – kesimpulan implikasi.

4 Buatlah paragraf deduktif dengan kesimpulan inferensi (3-5 kalimat ± 100 kata), Gunakan pola: pendapat – analisis – dukungan/pembuktian fakta 1 – dukungan/ pembuktian fakta 2 – kesimpulan inferensi.

5 Buatlah paragraf dengan penalaran sebab-akibat, kesimpulan induktif, kesimpulan berupa perkiraan (ramalan)!

6. Buatlah paragraf analisis ekspositoris yang disusun dengan deduksi ilmiah! Panjang karangan 5 paragraf!

Topik 9

Perencanaan Karangan

Indikator Pembelajaran

Keterampilan

1. menjelaskan pengertian perencanaan karangan,
2. merencanakan karangan,
3. membuat topik yang baik,
4. merumuskan masalah,
5. merumuskan tujuan karangan,
6. merumuskan tesis,
7. menyusun kerangka karangan.
8. menulis karangan ilmiah,
9. menganalisis dan menyintesiskan topik karangan, dan
10. mengorganisasi karangan.
11. mengaplikasi konsep perencanaan karangan yang dipelajari,
12. mengaplikasi rumusan contoh topik, masalah, dan tujuan,
13. mengorganisasi ide secara cepat dan tepat,
14. membuat topik karangan yamg kreatif dan inovatif dalam mengarang, merinci, dan mengolaborasi topik tersebut menjadi sebuah karangan.

Sikap

1. mengembangkan pola berpikir ilmiah secara kreatif,
2. mengaktualisasi materi bahasan dalam mengarang, dan
3. menghargai kreativitas/karangan orang lain.

1. Hakikat Perencanaan Karangan

Perencanaan karangan ilmiah adalah proses awal mengarang. Perencanaan ini mencakup penentuan topik, tujuan, tesis, penyusunan ragangan (kerangka karangan sementara), pengumpulan data, penetapan metode pembahasan, penyususan kerangka karangan, dan pengorganisasian keseluruhan penulisan. Penulisan karangan formal, seperti makalah penelitian, skripsi, tesis, disertasi, atau karangan ilmiah lainnya menuntut beberapa persyaratan yang harus dipenuhi. Persyaratan ini menyangkut isi, bahasa, metode analisis, dan teknik penyajian.

Tahapan penulisan:

(1) Prapenulisan:
   a. menentukan topik atau judul, masalah, tujuan, dan tesis,
   b. menyusun ragangan (garis besar isi dan menyempurnakan menjadi kerangka karangan lengkap setelah datanya lengkap),
   c. menetapkan dan mengumpulkan data (primer, sekunder),
   d. menetapkan metode pembahasan, dan
   e. menjadwalkan pelaksanaannya.

(2) Penulisan:
   a. Menulis keseluruhan naskah secara konseptual, disertai kutipan atau data yang diperlukan;
   b. Penulisan tersebut mencakup:
      i Bagian pelengkap pendahuluan (halaman judul, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar gambar, daftar tabel),
      ii Bagian naskah utama:

(a) Pendahuluan:

latar belakang menguraikan kesenjangan antara kondisi ideal dengan fakta, alasan mengapa topik kajian perlu dibahas, studi pustaka sebagai landasan ideal dan kesenjangannya dengan kenyataan yang dihadapi; *Masalah* berupa pertanyaan yang timbul sebagai konsekuensi pembahasan pada latar belakang, misalnya "Bagaimana menjembatani konsep ideal dan fakta;" *Tujuan* menjelaskan upaya-upaya yang hendak dicapai; *Pembatasan masalah* menjelaskan bagaimana men-jawab masalah dan tujuan yang hendak dicapai atau ruang lingkup yang hendak dibahas,

dan metode pembahasan yang digunakan;

(b) Bahasan utama:
(i) *deskripsi teori* menggambarkan teori variabel pertama dan variabel kedua; (ii) *metode penelitian* menjelaskan jenis metode yang digunakan (misalnya: deskriptif kualitatif, analisis kuantitatif fungsi x terhadap y). Penjelasan metode pengumpulan data yang digunakan (missalnya: observasi, wawancara, pengujian, angket), dan cara menganalisis data. Bahasan selanjutnya: (iii) *deskripsi data* yang sudah diolah, (iv) *analisis data* dilakukan dengan metode penelitian di atas, dan (v) *hasil analisis* menyajikan temuan yang diperoleh melalui analisis data.

(c) Simpulan dan saran: (i) *Simpulan* menyajikan penafsiran atas hasil analisis. Simpulan implikasi dapat berbentuk implikasi yaitu simpulan yang bersifat melibat data. Artinya, data yang merupakan hasil analisis terangkum dalam simpulan. Selain itu simpulan dapat berupa inferensi, yaitu simpulan yang tidak melibat data, tetapi berdasarkan referensi (data tidak terlibat di dalamnya).

iii Bagian pelengkap penutup (daftar pustaka, lampiran, indeks).

(3) Penyuntingan (Editing): penyuntingan naskah, penyuntingan materi, dan penyuntingan bahasa. (Lihat topik 10).

2. Topik Karangan

Topik karangan adalah ide sentral yang berfungsi mengikat keseluruhan uraian, deskripsi, penjelasan, dan seluruh pembuktian. Topik merupakan inti bahasan yang menjiwai seluruh karangan. Seluruh isi karangan harus mencerminkan topik tersebut. Pembahasan tidak menerima uraian yang menyimpang dari topik. Jika ada, uraian tersebut harus dikeluarkan.

Fungsi topik karangan:

(1) Mengikat keseluruhan isi;

(2) Menjiwai seluruh pembahasan: pendahuluan (latar belakang, masalah, tujuan, ruang lingkup); bahasan utama (uraian, ilustrasi, deskripsi, pembuktian, narasi, penjelasan); dan simpulan;

(3) Mengendalikan variabel: topik yang terdiri dua variabel, pembahasannya juga terdiri atas dua bagian, jika topik menyatakan hubungan kedua variabel, pembahasannya juga terkait dengan hubungan tersebut;

(4) Memudahkan pengembangan ide bagi penulis, bagi pembaca memudahkan pemahaman.
(5) Memberikan daya tarik pembaca.

Dalam menulis karangan yang dilombakan, topik biasanya sudah ditentukan oleh penyelenggara. Penentuan topik seperti ini terjadi pula dalam menulis karangan untuk seminar, penyuluhan, pendidikan, dan pelatihan. Jika topik karangan ditentukan sendiri, penulis hendaklah mempertimbangkan: kelayakan, penguasaan data, kemenarikan, dan keluasan.

2.1 Topik yang Baik

Topik karangan harus layak ditulis dan dibaca, tanpa kelayakan penulis tidak bersemangat untuk mengembangkan tulisannya dan pembacapun tidak bergairah untuk membacanya. Pada akhirnya, topik yang tidak layak ditulis tidak bermanfaat baik bagi penulis maupun pembacanya. Untuk itu, perhatikanlah syarat kelayakan topik yang baik berikut ini.

Indikator topik yang baik

(1) Topik yang baik bagi penulis

Pada dasarnya, orang termotivasi untuk menulis karena barbagai alasan. Misalnya: menuangkan pengalaman (empirik, pribadi, emosional, spiritual, dan sosial). Selain itu, orang termoti-vasi menulis karena merasa terpanggil oleh keadaan yang usang dan berkeinginan untuk melakukan pembaruan (modernisasi, paradigma, iptek). Namun, harus disadari bahwa pembaca sering menilai penulisnya terlebih dahulu, sebelum membaca topik yang ditulisnya. Misalnya, Apakah penulis ahli dalam bidang yang ditulisnya? Layakkah ia menulis topik tersebut? Apakah tulisannya layak dibaca?

Topik berbasis kompetensi penulis sesuai dengan: a) bidang keahlian; b) bidang studi yang didalaminya; c) pengalaman penulisnya: pengalaman kerja, praktik di lapangan, penelitian, dan partisipasi dalam suatu kegiatan; d) bidang kerja atau profesinya; e) kompetensi karakter penulisnya sehingga memberikan kontribusi pembacanya; f) temuan yang pernah diteliti, g) kualifikasi pengalaman: nasional, internasional, dan upaya memenuhi tuntutan masyarakat pembacanya.

(2) Topik yang baik bagi pembaca

Topik yang baik perlu mempertimbangkan segmen pembacanya. Topik itu baik jika layak dibaca. Artinya, topik itu dapat mengembangkan basis kompe-

tensi pembacanya. Oleh karena itu, topik yang ditulis hendaklah berbasis pada kompetensi pembacanya, yaitu topik yang sesuai dengan a) tuntutan pembaca untuk mencapai target yang diharapkan, misalnya: pembahasan topik memberikan materi yang diperlukan oleh lulusan perguruan tinggi sehingga memudahkan lulusan mendapatkan pekerjaan, b) upayai pembaca untuk meningkatkan kecerdasan, kompetensi pengembangan akademik dan profesi, c) ilmu pengetahuan dan teknologi yang ditekuninya, upaya memperluas wawasan pemikiran, d) pengembangan dan peningkatan karier dan profesinya, e) upaya mempertajam dan memperhalus rasa kemanusiaan, f) upaya mempertajam dan memperhalus daya nalarnya, dan pada dasarnya, topik yang baik itu layak dibahas. Artinya, topik itu memang memerlukan pembahasan dan sesuai dengan profesi dan bidang ilmu yang ditekuni, sesuai dengan tuntutan pembacanya.

Contoh topik yang baik:

(1) Upaya mengembangkan inovasi kreatif mahasiswa,
(2) Pembelajaran mahasiswa dengan multimedia,
(3) Teori dan aplikasi keunggulan pengajaran bagi peningkatan prestasi,
(4) Upaya meningkatkan keterampilan membaca cepat bagi mahasiswa,
(5) Komputerisasi pembelajaran bahasa Indonesia,
(6) Pemberdayaan bisnis berbasis sumber daya alam,
(7) Teori dan praktik kewirausahaan bagi mahasiswa,
(8) Upaya mengembangkan kreativitas baru berbasis makanan tradisional, dan
(9) Upaya mengembangkan kreativitas baru berbasis pada lingkungan.

Topik-topik tersebut merupakan topik yang sulit untuk dibahas karena memerlukan teknologi mutakhir. Tentu saja hal ini tidak berarti bahwa topik yang layak adalah topik yang sulit. Banyak topik sederhana mengenai hal-hal di lingkungan kita yang layak dan besar manfaatnya untuk dibahas. Misalnya:

(1) Kosakata bahasa anak balita,
(2) Pemakaian kalimat efektif dalam skripsi mahasiswa,
(3) Pemberdayaan apotek hidup dalam rumah tangga,
(4) Hidup sehat dengan senam dan pola makan, dan
(5) Pengaruh gaya hidup terhadap kesehatan manula.

2.2 Menarik untuk Ditulis dan Dibaca

Topik yang menarik bagi penulis akan menigkatkan kegairahan dalam mengembangkan penulisannya, dan bagi pembaca akan mengundang minat untuk membacanya.

Topik menarik untuk dibaca dan ditulis jika menyajikan informasi universal, namun spesifik. a) memberikan solusi masalah, b) inovatif, c) kreativitas baru yang belum pernah ada sebelumnya, d) solusi pola kehidupan yang telah usang, e) solusi mencegah korban gempa, f) mengatasi kesenjangan kesejahteraan, g) kreativitas baru, h) prestasi yang luar biasa, dan I) temuan mutakhir dalam bidang ilmu pengetahuan tertentu.

2.3 Dikuasai dengan Baik

Untuk menghasilkan karangan yang baik, penulis harus menguasai teori-teori (data sekunder), data di lapangan (data primer). Selain itu, penulis juga harus menguasai waktu, biaya, metode pembahasan, bahasa yang digunakan, dan bidang ilmu.

Indikator penguasaan topik oleh penulis yaitu a) menguasai ruang lingkupnya, b) menguasai metode pembahasannya, c) menguasai landasan teorinya, d) menguasai variabel yang akan dibahas, e) menguasai metode analisisnya, f) menguasai bidang ilmu yang mendasarinya, g) dapat menuntaskan penulisan dalam waktu yang ditentukan, h) dapat mengoperasikan sarana teknologi yang diperlukan, i) menguasai bahasa yang digunakan sebagai sarana penulisannya, j) dan menguasai data serta pengujian validasinya.

2.4 Terbatas

Topik harus terbatas. Pembatasan mencakup konsep/teori, variabel, data, lokasi, dan waktu. Topik yang terbatas mudah dikembangkan dan memberikan arah menuju kesimpulan yang spesifik. Unsur penulisan yang harus dibatasi dalam mengmbangkan topik, antara lain: konsep yang hendak dibahas, variabel yang hendak dikembangkan, lokasi pengumpulan data, dan data empirik berdasarkan lokasi dan waktu.

Topik yang terlalu luas menghasilkan karangan yang dangkal, tidak mendalam, dan tidak tuntas. Selain itu, pembahasan menjadi tidak fokus pada masalah utama yang ditulis atau dibaca. Akibatnya, pembahasan menjadi panjang, namun tidak berisi (bernas). Karangan yang terlalu luas menyajikan informasi umum yang sudah diketahui oleh masyarakat luas sehingga tidak menarik untuk dibaca.

Sebaliknya, topik yang terlalu sempit menghasilkan karangan yang tidak (kurang) bermanfaat bagi pembacanya. Selain itu, karangan menjadi sulit dikembangkan, hubungan variabel kurang jelas, tidak menarik untuk dibahas atau dibaca.

Contoh:

(1) *Topik terlalu luas*, misalnya:
Budaya Indonesia
Perekonomian Jawa Barat
Pendidikan di DKI Jakarta
Pelajaran fisika

(2) *Topik terlalu sempit*:
Kecepatan Unyil menjawab tes Matematika
Cara lintah menghisap darah
Fungsi gigi taring bagi manusia
Kebiasaan saya makan pagi

(3) *Topik yang baik dan terbatas:*
Pengaruh penjualan terhadap laba pada PT Bata Indonesia Cabang Jakarta
Analisis fungsi promosi terhadap kinerja penjualan
Pengaruh sosial budaya terhadap perencanaan lingkungan hunian
Fungsi produk kreativitas baru terhadap kinerja bisnis pada PT ABC
Upaya mengembangkan robot cerdas bagi pelayanan pasien di rumah sakit

2.5 Didukung Data

Data merupakan bagian dari pembuktian. Oleh karena itu, data harus relevan dengan pembahasan masalah. Selain itu, data juga berfungsi untuk mendukung proses penalaran, terutama dalam menarik kesimpulan. Kesimpulan sah (valid, andal, terpercaya) jika proses pendataannya benar. Data akan berfungsi dengan baik jika memenuhi syarat prosedur ilmiah, data yang terkumpul mewakili sampel dari populasi yang diwakili, dikumpulkan dengan cara yang benar, dan dilakukan secara cermat. Data yang tidak mencukupi tidak dapat dijadikan dasar dalam menarik kesimpulan. Jenis data yang diperlukan:

a. *Data teoretik, data pustaka*, atau *data sekunder* adalah informasi teoretik yang bersumber pada jurnal (terbaru), buku teori yang dapat mendasari deskripsi teori, dan kerangka berpikir yang terkait dengan variabel karangan.

b. *Data empirik* atau *data primer*, adalah informasi konkret yang diperoleh secara langsung oleh penulisnya. Data ini diperoleh melalui observasi objek secara langsung, wawancara, pengujian, atau proses analisis.

2.5.1 Data Sekunder

Data sekunder ialah bukti teoretik yang diperoleh melalui studi pustaka. Data ini mendasari kajian teoretik yang digunakan sebagai landasan kerangka berpikir. Berdasarkan kajian teoretik ini dapat disusun hipotesis (kerangka konsep) yang mendasari keseluruhan karangan. Oleh karena itu, data ini tergolong penting dalam penulisan ilmiah.

Untuk menghasilkan deskripsi teori yang konseptual, penulis perlu membaca secara mendalam buku teori yang secara konseptual membahas teori yang diperlukan dalam penulisannya. Setiap variabel yang hendak dibahas dilandasi dengan deskripsi teori yang berkualitas bobot ilmiahnya. Untuk itu, penulis memerlukan kajian teoretik yang mendalam atas buku tersebut sehingga menghasilkan deskripsi teori yang benar-benar dapat mendasari kerangka berpikir. Sumber teori dapat berupa buku, jurnal mutakhir, jurnal pada internet, dan referensi lainnya.

Untuk menghasilkan kajian teoretik yang baik, lakukanlah. (1) penelitian kepustakaan: kajian teoretik sampai dengan menghasilkan deskripsi teori, (2) mekanisme studi kepustakaan dengan memperhatikan: kartu katalog, buku referensi: buku katalog, indeks majalah, indeks harian, kamus umum, jurnal, ensiklopedi umum. (3) pencatatan data: data/informasi, sumber data secara teliti: nama penulis, judul, edisi, penerbit, halaman.

2.5.2 Data Primer

Data primer adalah bukti penulisan yang diperoleh di lapang-an yang dilakukan secara langsung langsung oleh penulisnya. Untuk pembuktian suatu kasus penulisan ilmiah (laporan), penulis harus mengumpulkan *data* atau *informasi* secara cermat dan tuntas. Jika data tidak lengkap, kesimpulan yang dihasilkan tidak valid (tidak sah). Selain itu, data juga harus diuji kebenaran dan keabsahannya. Oleh karena itu, sebelum digunakan dalam karangan semua data harus dievaluasi atau diuji kebenarannya sehingga diketahui secara pasti, data itu merupakan fakta.

Data dapat diuji dengan: wawancara, angket, observasi/penelitian lapangan, atau penelitian kepustakaan.

2.5.3 Pengumpulan Data Primer

2.5.3.1 Pengalaman Kerja

Pengalaman kerja di lapangan merupakan sumber data primer yang sangat berharga. Mahasiswa yang kuliah sambil bekerja dalam bidang profesi sama dengan

bidang yang ditekuni di bangku kuliah dapat menulis karangan ilmiah (skripsi, makalah karya, dan sejenisnya) berdasarkan sumber data di tempat ia bekerja. Selain pengalaman kerja, penulis dapat memanfaatkan pangalaman berpartisipasi dalam berbagai kegiatan yang sejalan dengan bidang studinya.

2.5.3.2 Wawancara

Wawancara atau *interview* adalah cara mengumpulkan data dengan mengajukan pertanyaan langsung kepada seorang informan (seorang autoritas) yaitu orang yang ahli dan berwenang dalam masalah yang Anda tulis.

Wawancara mempunyai beberapa keuntungan. a) secara kualitatif hasil wawan-cara dapat dipertanggungjawabkan, b) Nilainya tinggi, c) kesalahan dapat dihindari, d) informan dapat memberikan keterangan tambahan, dan e) pertanyaan dapat dikem-bangkan lebih lanjut. Namun, cara ini juga memiliki kelaemahan, antara lain: f) informasi yang terkumpul terbatas, g) memerlukan waktu yang lama, dan h) pelaksanaan bergantung kepada kesiapan informan dan pewawancara.

Langkah-langkah wawancara:

a) Siapakan daftar pertanyaan berdasarkan data yang diinginkan.
b) Ajukan pertanyaan berdasarkan daftar tersebut, jika terdapat informasi yang menarik dan relevan dengan data yang diperlukan, Anda boleh menggunakan pertanyaan di luar daftar tersebut.
c) Daftar pertanyaan sebaiknya dijawab secara langsung oleh informan.

2.5.3.3 Angket

Angket adalah pengumpulan data dengan daftar pertanyaan tertutup yaitu pertanyaan yang disertai jawaban pilihan. Informan cukup memberikan jawaban berdasarkan data yang diketahuinya. Selain itu, dapat pula dengan pertanyaan terbuka yaitu menanyakan data yang harus dijawab dengan uraian, dengan memberikan peluang kepada informan untuk memberikan informasi sesuai dengan kehendak informannya.

(1) Keuntungan angket: secara kuantitatif dapat mengumpulkan data yang banyak dalam waktu yang singkat.
(2) Kelemahan angket: dapat terjadi salah paham antara informan dan pencari data karena ketidakjelasan pertanyaan sehingga menghasilkan data yang salah.

2.5.3.4 Observasi

Observasi adapah pengamatan langsung kepada objek yang diteliti. Keuntungan cara ini yaitu: a) dapat menjaring data secara intensif, b) analisis dan

pengujian kembali, c) diperoleh gambaran data yang menyeluruh dan lebih akurat, d) dapat dilakukan sesudah wawancara dan angket, dan e) objektif dan sesuai dengan keadaan fakta yang diperlukan.

Sedangkan kelemahan, yaitu: dalam kondisi tertentu, observasi memerlukan biaya yang sangat besar, sulit dijangkau, serta bergantung pada tempat dan lokasi.

2.4.3.5 Pendapat dan Sikap

Penelitian pendapat dan sikap memerlukan dukungan data yang diperoleh secara langsung dari orang yang diteliti melalui:

(1) wawancara langsung kepada orang yang diteliti,
(2) tes skala sikap/pendapat, misalnya: amat setuju, agak setuju, ragu-ragu, kurang setuju, tidak setuju. Penilaian pertanyaan positif 5, 4, 3, 2, dan 1. Pertanyaan negatif, kebalikan dari penilaian tersebut 1, 2, 3, 4, dan 5. Jawaban tes ini dapat dianalisis secara kuantitatif,
(3) analisis kualitatif dilakukan dengan berbagai pendekatan, misalnya pendekatan budaya, psikis, dan agama, serta
(4) pengamatan langsung kepada orang yang diteliti dengan mendeskripsikan segala informasi yang diperlukan.

3. Judul

Topik ialah pokok pembicaraan dalam keseluruhan karangan yang akan dibahas. Setelah diperoleh topik yang sesuai, topik tersebut dinyatakan dalam suatu judul yaitu nama atau titel karangan. Dalam karangan fiktif (roman, novel, cerita pendek), topik tidak sama dengan judul, misalnya: judul buku *Siti Nurbaya*, topik yang dibahas "kasih tak sampai."

Syarat Judul yang Baik:

a) *Sesuai dengan topik*

Karangan ilmiah formal judul karangan sama dengan topiknya.

Contoh:

Topik: Analisis fungsi penjualan produk terhadap kinerja bisnis

Judul: Analisis fungsi penjualan terhadap kinerja bisnis pada PT Semen Cibinong pada 2004

b) *Sesuai dengan isi karangan*

Karangan ilmiah harus membatasi konsep, lokasi, dan tempat untuk memastikan data sekunder, dan data primer yang diperlukan.

c) *Berbentuk frasa (bukan kalimat)*

Judul dinyatakan dalam bentuk frasa dan bukan kalimat. Frasa adalah kelompok kata yang merupakan kesatuan makna. Frasa tidak mengandung unsur subjek dan predikat, sedang kalimat mengandung unsur subjek dan predikat.

Perhatikan contoh berikut:

1) Upaya mengembangkan inovasi kabel listrik dengan serat optik (benar)
2) Inovasi baru mengubah kabel listrik dengan serat optik (salah)

d) *Singkat*

Indikator singkat: mudah dipahami, mudah diingat, tidak melebihi 9 kata (tidak termasuk kata tugas)

Contoh:

Analisis fungsi bahasa Indonesia dalam komunikasi bisnis pada pelayanan pajak di DKI Jakarta

Pengaruh penjualan terhadap laba usaha pada PT Kenari Jaya 2003

Upaya meningkatkan pendapatan melalui sektor pajak

e) *Jelas*

Topik karangan yang jelas sangat membantu penulis mengendalikan variabel. Topik yang jelas ditandai dengan indicator berikut ini: a) menggunakan kata lugas (deno-tasi), b) fungsi setiap kata dapat diukur secara operasional, c) tidak menggunakan kata kias, d) hubungan variabel bebas dan terikat menunjukkan arah yang jelas,

Contoh:

1) Pengembangan sumber daya laut terhadap peningkatan pendapatan daerah (kurang jelas)
2) Upaya meningkatkan pendapatan daerah melalui sektor perikanan laut pada Pemerintahan DKI Jakarta (lebih jelas).

4. Kalimat Tesis

Untuk menyusun sebuah kerangka karangan diperlukan kalimat tesis. Kalimat tesis adalah rumusan singkat gagasan sentral sebuah karangan. Kalimat tesis merupakan ide sentral karangan yang disusun secara teknis.

Ciri-ciri tesis yang baik:

(1) berisi gabungan rumusan topik dan tujuan;

(2) penekanan topik sebagai suatu pengungkapan pikiran;
(3) pembatasan dan ketepatan rumusan;
(4) berupa kalimat lengkap terdapat subjek dan predikat (objek)
(5) menggunakan kata khusus dan denotatif (lugas);
(6) berupa pernyataaan positif – bukan kalimat tanya, bukan kalimat seru, dan bukan kalimat negatif;
(7) dapat mengarahkan, mengembangkan, dan mengendalikan penulisan; dan
(8) dapat diukur dan dibuktikan kebenarannya.

Contoh :

Topik : Upaya meningkatkan penjualan sepatu bata di Asean 2003.
Tujuan : membuktikan bahwa sepatu bata Indonesia diminati oleh konsumen di Asean 2003.
Tesis : Pemasaran sepatu bata di Asean 2003 dapat diingkatkan dengan mempertinggi daya saing terhadap produk lain.

Topik : Komuterisasi manajemen perpustakaan
Tujuan : Membuktikan bahwa komputerisasi manajemen perpustakaan dapat meningkatkan kualitas layanan
Tesis : Penggunaan komputer yang dilengkapi dengan *softwer* yang tepat dapat meningkatkan kualitas manajemen perpustakaan sehingga pelayanan kepada anggota dapat ditingkatkan.

Topik : Peningkatan kreativitas baru berbahan baku masakan tradisional
Tujuan : Membuktikan bahwa kreativitas baru bersumber pada makanan tradisional dapat meningkatkan kulitas produk
Tesis : Kreativitas baru berbahan baku *kasava* dengan kandungan gizi mencerdaskan dapat memenuhi selera masyarakat modern.

5. Kerangka Karangan

Mengarang adalah mengorganisasi ide. Pengorganisasian ide diawali dengan menyusun kerangka karangan. Dengan kerangka karangan, rangkaian ide dapat disusun secara sistematis, logis, jelas, terstruktur, dan teratur.

Kerangka karangan merupakan rencana penulisan yang mengandung ketentuan bagaimana kita menyusun karangan itu. Kerangka karangan juga akan menjamin

bahwa penulisan akan bersifat konseptual, menyeluruh, terarah, dan bersasaran bagi target pembacanya. Selain itu, kerangka karangan akan dapat menghidarkan kemung-kinan kesalahan terutama dalam mengembangkan detail-detailnya.
Fungsi kerangka karangan.

1) memudahkan pengendalian variabel,
2) memperlihatkan pokok bahasan, sub-subbahasan karangan, dan memberi kemungkinan perluasan bahasan tersebut sehingga memungkinkan penulis menciptakan suasana kreatif sesuai dengan variasi yang diinginkan,
3) mencegah pembahasan keluar dari sasaran yang sudah dirumuskan dalam topik, judul, masalah, tujuan, dan kalimat tesis,
4) memudahkan penulis menyusun karangan secara menyeluruh,
5) mencegah ketidaklengkapan bahasan,
6) mencegah pengulangan pembahasan ide,
7) memperlihatkan kekurangan atau kelebihan materi pembahasan.

5.1 Bentuk Kerangka Karangan

Kerangka karangan dapat dibedakan atas kerangka kalimat dan kerangka topik.

1) *Kerangka kalimat* mempergunakan kalimat deklaratif (berita) yang lengkap untuk merumuskan setiap topik, subtopik maupun sub-sub topik.
Contoh:

I. Pendahuluan
1. Latar belakang membahas kesenjangan konsep ideal dan fakta, kajian pustaka, dan penalaran yang menimbulkan masalah.
2. Masalah merumuskan pertanyaan yang hendak dibahas.
3. Tujuan berisi upaya yang hendak dicapai.
4. Pembatasan masalah merinci ruang lingkup pembahasan konsep, tempat penelitian dan waktu penelitian.
5. Metode pembahasan menguraikan cara menganalisis.

II. Deskripsi teori berisi karian teoretik variabel pertama dan kedua.
1. Deskripsi variabel pertama, teori x berisi definisi dan deskripsi singkat.
2. Deskripsi variabel kedua, teori y berisi definisi dan deskripsi singkat.

III Metode Penelitian membahas cara meneliti, cara mengum pulkan data, dan cara menganalisis sampai mendapatkan hasil analisis data.

IV. Deskripsi data menggambarkan data, menganalisis data, dan hasil analisis.

V. Kesimpulan manafsirkan hasil analisis, dan menyampaikan saran atau rekomendasi.

2) *Kerangka topik* berisi topik dan sub-subtopik yang berupa frasa, bukan kalimat lengkap.

Menyusun kerangka berarti merinci topik berdasarkan kalimat tesis ke dalam subtopik, merinci subtopik menjadi unsur-unsur subtopik yang lebih kecil. Untuk menyusun kerangka karangan, perhatikan proses berikut ini:

(1) Merumuskan topik menjadi rumusan masalah, tujuan, dan kalimat tesis,

(2) Menyusun rincian kalimat tesis menjadi kerangka kasar/ ragangan yang terdiri pendahuluan dan bahasan utama, masing-masing disertai judul bab,

(3) Merinci kerangka kasar (ragangan) menjadi kerangka sempur-na dengan merinci bab menjadi subbab, dan merinci subbab menjadi sub-subjudul yang lebih kecil, serta tambahan unsur pembuka dan unsur penutup.

Misalnya, kita akan menulis karangan mengeni kegiatan sebuah universitas pada periode tertentu. Mula-mula kita memecahkan merinci kalimat tesis menjadi topik tersebut ke dalam suatu babakan besar. Perhatikan contoh berkut ini.

Tesis : Manajemen pemasaran sepatu bata di Asean sampai dengan pertengahan 2003 belum optimal sehingga perlu diupayakan peningkatannya dengan mempertinggi daya saing terhadap produk lain.

(1) **Kerangka kasar menuju kerangka sempurna:**

Kerangka kasar (Ragangan)

Upaya meningkatkan penjualan sepatu bata di Asean 2004

I. Penjualan yang sedang berlangsung

II. Peningkatan penjualan

III. Prospek penjualan 2004

Setelah diperoleh kerangka kasar, penulis memikirkan rincian setiap bab kasar di atas menjadi sebuah kerangka yang lebih terinci.

Upaya meningkatkan penjualan sepatu bata di Asean 2004

I. Penjualan yang Sedang Berlangsung

1.1 Konsep Penjualan Tradisional

1.2 Kualitas Produk
1.3 Promosi

II. Peningkatan Penjualan Pereode 2004
2.1 Strategi Penjualan
2.2 Kualitas Produk Standar Internasional
2.3 Promosi Multimedia

Kerangka karangan itu dapat dirinci menjadi kerangka topik sempurna dengan menambahkan detail pada masing-masing subtopik.

1. Penjualan yang Sedang Berlangsung
   1.1 Penjualan Secara Tradisional
      1.1.1 Menempatkan Barang di Toko
      1.1.2 Jauh dari Pusat Perdagangan
   1.2 Kualitas Produk Rendah
      1.2.1 Tidak Terkontrol
      1.2.2 Kalah Bersaing
   1.3 Tanpa Promosi
2. Peningkatan Penjualan
   2.1 Strategi Penjualan
   2.2 Kualitas Produk Standar Internasional
      2.2.1 Sertifikasi International Standard Organization (ISO)
      2.2.2 Memasuki Pasar Global
      2.2.3 Memasuki Pasar WTO
3. Promosi Multimedia
   3.1 Melalui Media Cetak
   3.2 Melalui Internet

Untuk menyusun kerangka karangan yang baik, penulis perlu memperhatikan kriteria berikut:

(1) Menggunakan bentuk kerangka standar,
(2) Menggunakan inden atau lurus secara konsisten, dan tidak mengombinasikan bentuk-bentuk tersebut secara bersamaan dalam sebuah kerangka karangan,
(3) Menggunakan penomoran secara konsisten (angka desimal; angka romawi; kombinasi angka romawi, huruf, dan angka arab),
(4) Setiap judul bab diberi nomor secara konsisten,

(5) Setiap subbab diberi nomor secara konsisten,
(6) Setiap unsur subbab diberi nomor secara konsisten,
(7) Setiap detail unsur diberi nomor secara konsisten,
(8) Penomoran tidak melebihi empat angka (digit), dan
(9) Kerangka karangan tidak sama dengan daftar isi.

(2) **Kerangka sistem lekuk, dengan angka romawi, huruf kapital, dan angka arab.**

Upaya Meningkatkan Kreativitas Baru Mahasiswa dalam Kewirausahaan
I. Pendahuluan
II. Potensi Akademik Mahasiswa
    A. Potensi Kecerdasan
    B. Keahlian Bidang Studi
    C. Tenaga Kerja Intelektual
III. Paradigma Kewirausahaan
    A. Potensi Kewirausahaan
    B. Sumber Kreativitas Baru
    C. Budaya Kewirausahaan
IV. Strategi Berwirausaha
    A. Strategi Awal
        1. Konsep
        2. Modal
        3. Produk
        4. Pasar
    B. Evaluasi Perencanaan dan Pengembangan
    C. Perencanaan Awal,
    D. Pengembangan Semester Pertama
    E. Evaluasi dan Pengembangan Semester Kedua
    F. Evaluasi, Perencanaan, dan Pengembangan Tahun Kedua

(3) **Kerangka sistem lekuk dengan angka desimal.**

Upaya Meningkatkan Kreativitas Baru Mahasiswa dalam Kewirausahaan
1. Pendahuluan
2. Potensi Akademik Mahasiswa
    2.1 potensi Kecerdasan

⋮

2.2 Keahlian Bidang Stdi
2.3 Tenaga Kerja Intelektual
3. Paradigma Kewirausahaan
3.1 Potensi Kewirausahaan
3.2 Sumber Kreativitas Baru
3.3 Budaya Kewirausahaan
4. Strategi Berwirausaha
4.1 Strategi Awal
4.1.1 Konsep
4.1.2 Modal
4.1.3 Produk
4.1.4 Pasar
4.2 Evaluasi Strategi Awal,
4.3 Perencanaan dan Pengembangan Tahun Pertama
4.4 Evaluasi, Perencanaan, dan Pengembangan Tahun Kedua
5. Kesimpulan

(4) **Kerangka sistem lurus dengan angka romawi dan desimal**

BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang
1.2 Masalah
1.3 Tujuan Penelitian
1.4 Pembatasan Masalah
1.5 Manfaat Penelitian
BAB II KERANGKA TEORI
2.1 Deskripsi Teori,
2.1.1 Deskrisi teoretik variabel pertama (definisi, gambaran konsep)
2.1.2 Deskripsi teoretik variabel kedua (definisi, gambaran konsep)
2.2 Kerangka berpikir
2.3 Rumusan Hipotesis
BAB III METODE PENELITIAN
3.1 Metode Penelitian
3.2 Populasi dan Sampel

3.3 Variabel
3.4 Instrumen
3.5 Prosedur Pengukuran
3.6 Teknik Analisis

BAB IV HASIL PENELITIAN
4.1 Deskripsi Data
4.2 Pengujian data
4.3 Hasil Pengujian

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN
5.1 Kesimpulan (interpretasi atas hasil penelitian)
5.2 Saran

(5) **Kerangka karangan dengan romawi lurus model kerangka penelitian kualitatif**

BAB I Pendahuluan
BAB II Teori Acuan
BAB III Metodologi Penelitian
BAB IV Hasil Penelitian
BAB V Pembahasan
BAB VI Kesimpulan, Implikasi (Saran)

(6) **Kerangka karangan dengan kombinasi romawi desimal lurus model kerangka penelitian kualitatif, contoh model kajian teoretik**

BAB I Pendahuluan
1.1 Latar belakang
1.2 Masalah
1.3 Tujuan
1.4 Manfaat

BAB II Kajian Pustaka
2.1 Deskripsi teori
2.2 Analisis
2.3 Sintesis

BAB III HASIL PENELITIAN
3.1 Interpretasi
3.2 Implikasi

BAB IV KESIMPULAN
(Tindak lanjut)

(7) **Pola Pemecahan masalah: Pernyataan Maksud – Masalah – Tujuan Pembahasan – Alternatif (Pemecahan Masalah) – Pemecahan Masalah**

I Pernyataan Maksud
II Deskripsi Masalah
III Merumuskan Tujuan
IV Cara Mencapai tujuan
V Alternatif pertama
VI Alternatif kedua
VII Pemecahan masalah

(8) **Kerangka karangan dengan romawi lurus model kerangka penelitian kualitatif, untuk penulisan artikel.**

Pola Penilaian: Sari tema – kekuatan – kelemahan – Integritas
I Sari tema
II Deskripsi umum
III Kekuatan/keunggulan pertama
IV Kekuatan/keunggulan kedua
V Kelemahan pertama dan solusi
VI Kelemahan kedua dan solusi
VII Integritas (induktif)

(9) **Kerangka karangan dengan romawi dan desimal lurus model kerangka penelitian kualitatif, untuk penulisan makalah.**

I PENDAHULUAN
1.1 Latar belakang dan masalah
1.2 Pentingnya pembahasan masalah
1.3 Sudut pandang dan pendekatan
1.4 Pembatasan Masalah
II PEMBAHASAN
2.1 Masalah yang dihadapi

2.2 Cara pemecahan masalah
2.3 Dukungan
2.4 Hambatan
III PENUTUP
3.1 Kesimpulan
3.2 Saran

5.2 Kerangka Karangan Berdasarkan Kajian

a) Kajian tindakan
Bab 1 Pendahuluan
1.1 Latar Belakang
1.2 Masalah
1.3 Tujuan
1.4 Manfaat
Bab 2 Desain
2.1 Pengumpulan Data
2.2 Analisis Data
2.3 Kriteria Penilaian
Bab 3 Hasil Penelitian
3.1 Interpretasi
3.2 Implikasi
Bab 4 Simpulan

b) Kreativitas model
Bab 1 Pendahuluan
1.1 Latar Belakang
1.2 Tujuan
1.3 Masalah
1.4 Manfaat
Bab 2 Tinjauan Pustaka
2.1 Teori-teori
2.2 Analisis
2.3 Sintesis
Bab 3 Hasil Penelitian
3.1 Interpretasi

3.2 Implikasi
3.3 Simpulan
Bab 4 Aplikasi
Model

c) Studi pustaka (kajian teoretik)
Bab 1 Pendahuluan
1.1 Latar Belakang
1.2 Masalah
1.3 Tujuan
1.4 Manfaat
Bab 2 Tinjauan Pustaka
2.1 Analisis
2.2 Sintesis
Bab 3 Hasil Penelitian
3.1 Interpretasi
3.2 Implikasi
Bab 4 Simpulan

d). Studi kasus
Bab 1 Pendahuluan
1.1 Latar Belakang
1.2 Tujuan
1.3 Manfaat
1.4 Masalah
1.5 Proporsi (jika ada)
Bab 2 Satuan Analisis
2.1 Definisi
2.2 Hubungan data dan proporsi
Bab 3 Analisis Data
3.1 Kriteria
3.2 Analisis
Bab 4 Hasil Penelitian
4.1 Interpretasi
4.2 Implikasi
Bab 5 Simpulan

e) Studi Penulisan Natural

Bab 1 Pendahuluan
- 1.1 Fokus
- 1.2 Sampel
- 1.3 Instrumen
- 1.4 Paradigma

Bab 2 Metode
- 2.1 Taraf Penelitian
- 2.2 Analisis Dominan
- 2.4 Analisis Taksonomi
- 2.5 Analisis Komponen
- 2.6 Analisis Tema

Bab 3 Hasil Penelitian
- 3.1 Hasil Penelitian
- 3.2 Evaluasi Unit Anggota
- 3.3 Evaluasi Kolektif

3.4 Validitas Data

Bab 4 Simpulan (Tindak lanjut)
- 4.1 Tema Utama
- 4.2 Hipotesis Kerja

Latihan dan Tugas Mandiri

1. Jelaskan hakikat perencanaan karangan!
2. Jelaskan tahapan (proses) penyusunan karangan!
3. Sebutkan syarat-syarat topik yang baik!
2. Jelaskan perbedaan topik dan judul karangan!
3. Sebutkan syarat-syarat kalimat tesis!
4. Lengkapilah kalimat tesis berikut ini!
   1) Topik : Kreativitas baru produksi pangan dari singkong.
      Tujuan : Membuktikan bahwa bahan bakyu singkong dapat diolah dalam berbagai jenis pangan yang dapat dijadikan komoditas ekspor.
      Tesis : .....

2) Tesis : Efisiensi sumber daya ekonomi akan menghasilkan produk sepatu tangguh berdaya saing tinggi di pasar Internasional.

Topik : ....

Tujuan : ....

5. Buatkan topik yang kreatif dan inovatif sesuai dengan bidang studi Anda, rumuskan topik tersebut menjadi tujuan, dan kalimat tesisnya!

   Topik : ....

   Tujuan : ....

   Tesis : ....

6. Pilihlah topik terbaik Anda dan buatkanlah kerangka karangan (pilih satu: rencana skripsi atau makalah yang lengkap dan sempurna)!
7. Berdasarkan jawaban nomor 6, tulislah pendahuluan yang lengkap! Gunakan ejaan yang baku, catatan kaki (*ibid, opcit, dan loc.cit*) yang benar, diksi yang tepat, kalimat yang efektif, paragraf yang baik, penalaran yang logis, dan disertai bibliografi sekurang-kurangnya lima sumber.
8. Lanjutkan jawaban tugas no. 7 menjadi karangan ilmiah Anda yang lengkap disertai dengan kutipan, catatan kaki, dan bibliografi!
9. Bacalah kembali karangan Anda sambil memperbaiki: penulisan kata, tanda baca, pilihan kata, kalimat efektif, penempatan kalimat topik, penempatan kalimat penjelas, dan konsistensi inden (lekuk) dan penomoran!

I. Jawablah soal nomor 1 s.d. 4 berdasarkan kutipan berikut ini. Selebihnya jawab berdasarkan pertanyaannya!

(1) Penyimpangan *sampling* menurun sebanyak dengan ukuran sampel. (2) Berarti, bila sebuah sampel dari 10 suku cadang manufaktur diuji ditemukan 2 ada cacatnya, ini berbeda dengan 20 cacat dari sebuah sample 100 suku cadang. (3) Dalam sebuah telaah praktik riset psikologi, Tversky dan Kahneman menemukan bahwa peneliti tampaknya tidak menangkap secara tepat kesalahan dan sifat kurang mantap dalam sampel kecil. (4) Telaah lain dengan siswa mengesankan ukuran sampel terhadap penyimpangan. (5) Berarti, untuk sampel-sampel kecil, kesimpulannya tak dapat dijamin.

1. Ragam bahasa bacaan di atas:
   a. tulis ilmiah

b. lisan ilmiah
c. pergaulan d. berita

2. Topik bacaan di atas:
   a. penyimpangan sampel
   b. pengujian sampling
   c. pengujian sampel kecil
   d. pengujian sampel besar dan sampel kecil
3. Kalimat kedua menyatakan:
   a. perbedaan sampel besar dan sampel kecil
   b. jumlah cacat sampel sebesar 20 persen
   c. sampel besar maupun kecil mempunyai cacat yang sama
   c. sampel besar maupun sampel kecil cenderung cacat 20 persen
   d. Kata *sampel* sebaiknya ditulis:
      a. sample
      b. *sample*
      c. sampel
      d. *sampel*
4. Kalimat kelima "Berarti, untuk sampel-sampel kecil, kesimpulannya tak dapat dijamin." Untuk sampel-sampel kecil merupakan:
   a. keterangan tambahan
   b. keterangan aposisi
   c. subjek
   d. predikat
5. Topik yang baik harus memenuhi syarat berikut ini *kecuali*:
   a. dikuasai dengan baik
   b. bermanfaat bagi pengembangan ilmu dan profesi
   c. cukup luas d. menarik untuk ditulis/dibaca
6. Contoh topik yang baik bagi studi akuntansi misalnya:
   a. Pengaruh olah raga terhadap kesehatan jantung
   b. Analisis fungsi prakiraan bisnis terhadap kinerja keuangan
   c. Sistem keuangan global
   d. Perkembangan bisnis properti abad 21
7. Kalimat tesis yang baik misalnya:
   a. PT ABC tidak sesuai dengan tuntutan bisnis modern sehingga perlu dibenahi.
   b. Penggunaan program komputer yang dirancang secara tepat akan berpengaruh secara potitif terhadap pengembangan sistem kerja.

c. Bagamana mendapatkan laba perusahaan yang sebesar-besarnya?
d. Bank yang belum mencapai syarat permodalan harus tutup.

8. Kalimat tesis yang baik memenuhi syarat berikut ini *kecuali*:
   a. berupa kalimat lengkap
   b. mengendalikan
   c. berupa pernyataan
   d. menggunakan kata konotasi
9. Pilihlah contoh perumusan masalah karangan ilmiah yang menuntut adanya analisis:
   a. Apakah pengaruh politik terhadap perekonomian nasional?
   b. Bagaimana fungsi akuntansi biaya terhadap kinerja produksi.
   c. Adakah hubungan sistem kerja terhadap efisiensi produksi?
   d. Untuk apakah sistem akuntansi itu?
10. Pilih kata yang menyatakan tujuan penelitian:
   a. membuktikan
   b. mencontoh
   c. menyimpulkan
   d. menyarankan

II. *Baca paragraf berikut ini dan jawablah pertanyaan di bawahnya.*

(1) Depperindag menilai bahwa upaya memulihkan kinerja ekspor nonmigas perlu ditingkatkan. (2) Untuk mencapai upaya tersebut, Depperindag merencanakan pening-katan ekspor nonmigas nasional sebesar 15% sehingga mencapai $44,54 miliar pada tahun 2000. (3) Sehubungan dengan hal itu, Direktur Jendral Kerja sama Lembaga Perindustrian dan Perdagangan (KLIPI) Depperindag telah mengadakan pertemuan koordinasi dengan para atase Perindustrian dan Perdagangan (Atpperindag) sekawasan Eropa di Brussels 13-15 Maret 2000. (4) Pertemuan ini dimaksudkan untuk menjelas-kan visi dan strategi peningkatan akses pasar serta mengamankan kebijakan pemerintah di bidang perindustrian dan perdagangan.(5) Di samping itu, upaya tersebut juga merumuskan langkah-langkah konkrit untuk meningkatkan kinerja ekspor berdasarkan fakta di lapangan.

1. Bacaan di atas berupa laporan:
   a. kualitatif
   b. kuantitatif
   c. fiktif
   d. imajinatif

2. Laporan tersebut disusun secara:
   a. induktif
   b. deduktif
   c. kausal
   d. kronologis
3. Laporan di atas berisi:
   a. kegiatan
   b. penilaian
   c. perencanaan
   d. berkala
4. Bahasa laporan itu:
   a. efektif
   b. objektif
   c. logis
   d. bertele-tele
5. Pendekatan pembahasan a. komunikatif b. ilmiah c. persuasif d. hukum

III. Soal Uraian (Reviu):

1. Buatkan topik karangan ilmiah yang baik.
2. Berdasarkan topik Anda tersebut, tujuan dan kalimat tesis.
3. Tuliskan kerangka karangan Anda berdasarkan jawaban 2.
3. Tuliskan latar belakang topik Anda tersebut (5 paragraf).
4. Tuliskan masalah berdasarkan latar belakang tersebut.
5. Tuliskan tujuan kajian Anda.
6. Tuliskan pembatasan masalah Anda.
7. Jelaskan bagaimana Anda mendapatkan data penulisan Anda?
8. Bagaimana Anda mengendalikan variabel topik tersebut?
9. Bagaimana Anda mengorganisasi karangan Anda?
10. Bagaimana Anda mengembangkan penalaran karangan Anda s.d. simpulan?

Topik 10

Konvensi Naskah dan Penyuntingan

Indikator Pembelajaran

Keterampilan:

1. menjelaskan hakikat penyuntingan,
2. mengaplikasi konvensi naskah,
3. menyebutkan mengaplikasi unsur lengkap karangan ilmiah,
4. menjelaskan isi unsur naskah pembuka, naskah utama, naskah penutup,
5. mengaplikasi unsur-unsur naskah dalam penulisan dan penyuntingan,
6. menyunting bahasa,
7. menyunting unsur naskah ilmiah, dan
8. menyunting keseluruhan naskah.

Sikap

1. menghargai karya orang lain, dan
2. mengembangkan kreativitas baru dalam penulisan.

1. Pengertian Penyuntingan Naskah

Penyuntingan naskah karangan yaitu membaca secara cermat naskah karangan yang selesai ditulis dan memperbaikinya berdasarkan konvensi naskah dan bahasa baku. Penyuntingan naskah dilakukan dengan pertimbangan bahwa karangan yang selesai ditulis belum menjamin kelayakannya untuk disajikan kepada pembaca. Di dalam naskah tersebut sering terjadi kesalahan dan kekurang-sempurnaan, baik

yang terkait dengan naskah maupun bahasanya. Oleh karena itu, selesai ditulis, naskah harus disunting atau diedit.

Penyuntingan naskah karangan bertujuan menyempurnakan format naskah, urutan pembahasan, pengendalian variabel, bahasa, keindahan tampilan naskah, posisi tampilan, perwajahan, halaman, komposisi, dan kelengkapan naskah.

2. Konvensi Naskah

Konvensi naskah adalah Penulisan naskah karangan ilmiah berdasarkan kebiasaan, aturan yang sudah lazim, dan sudah disepakati. Kelaziman dan kesepakatan ini cenderung menjadi aturan baku yang digunakan oleh para akademisi di perguruan tinggi. Namun, penulisan naskah ilmiah tidak sebatas pada kegiatan akademis di perguruan tinggi. Para profesional dalam berbagai bidang disiplin ilmu yang bekerja di berbagai lembaga pemerintah dan swasta, baik di dalam maupun di luar negeri cenderung menggunakan model naskah yang sudah lazim atau berdasarkan konvensi.

Konvensi penulisan naskah yang sudah lazim mencakup aturan pengetikan, pengorganisasian materi utama, pengorganisasian materi pelengkap, bahasa, dan kelengkapan penulisan lainnya.

3. Pengetikan

Persyaratan pengetikan teks karangan ilmiah mencakup penggunaan kertas, batas margin, spasi, bentuk, dan ukuran huruf.

1. Kertas pilih satu dari dua jenis ukuran berikut ini.
   (1) Kertas berukuran kuarto (21,59 X 27,94 cm) atau leter pada *Microsoftwords*. Setiap lembar kertas diketik pada satu sisi halaman dan tidak bolak-balik.
   (2) Kertas berukuran A4 (21 x 29,7 cm) atau format kertas A4 pada *Microsoftwords*. Setiap lembar kertas diketik pada satu sisi halaman.

2. Pengetikan:
   (1) Batas margin kertas pias dari tepi atas 4 cm, kiri 4 cm, bawah 3 cm, dan kanan 3 cm atau mengikuti sistem komputer.

(2) Naskah ditulis dengan huruf *pika, arial,* atau *times new roman* pada *MS Word* Komputer; judul diketik dengan font 16 s.d. 20 atau disesuaikan dengan panjang-pendek judul jika panjang menggunakan huruf yang lebih kecil dengan mempertimbang-kan estetika penampilan.

(3) Margin kiri-kanan diusahakan lurus, tanpa merusak kaidah bahasa, pemenggalan kata, serta memperhatikan tanda baca hubung, dan jarak antarkata. Jarak tajuk atau judul bab dari tepi kertas sebelah atas 6,5 cm atau 3 cm dari margin atas.

(4) Jarak spasi: jarak antarbaris dua spasi, jarak antarparagraf tiga spasi, jarak antara teks dan contoh tiga spasi, jarak antara tajuk dan uraian empat spasi, jarak antara uraian dan subjudul di bawahnya tiga spasi.

4. Pengorganisasian Karangan

Pengorganisasian karangan adalah penyusunan seluruh unsur karangan menjadi satu kesatuan karangan dengan berdasarkan persyaratan formal kebahasaan yang baik, benar, cermat, logis; penguasaan, wawasan keilmuan bidang kajian yang ditulis secara memadai; dan format pengetikan yang sistematis.

Unsur Karangan Ilmiah:
Karangan ilmiah terdiri atas unsur-unsur sebagai berikut.

Pelengkap Pendahuluan
Judul sampul
Halaman judul
Halaman persembahan (kalau ada)
Halaman pengesahan (kalau ada)
Kata Pengantar
Abstrak
Daftar Isi
Daftar Gambar
Daftar Tabel

Inti Karangan/Bagian Utama Karangan
Pendahuluan
Bagian Utama
Kesimpulan

Pelengkap Simpulan
Daftar Pustaka
Lampiran
Indeks
Riwayat Hidup Penulis

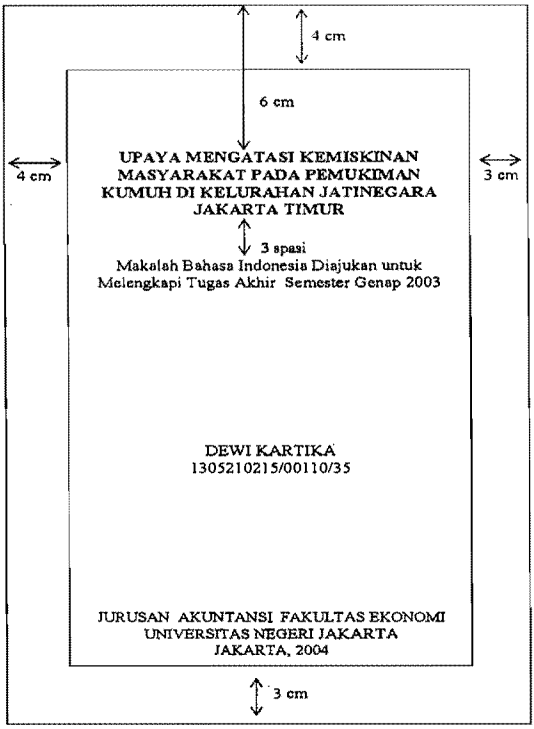
5. Pelengkap Pendahuluan

5.1 Halaman Sampul dan Halaman Judul

a. Judul atau nama karangan. Halaman judul mencntumkan nama karangan, penjelasan adanya tugas, nama pengarang, kelengkapan identitas pengarang (nomor induk/registrasi, kelas, nomor absen), nama unit studi (unit kerja), dan nama lembaga (jurusan, fakultas, universitas) nama kota, dan tahun penulisan

b. Untuk memberikan daya tarik pembaca, penyusunan judul perlu memperhtikan unsur-unsur sebagai berikut.
   (1) Judul menggambarkan keseluruhan isi karangan.
   (2) Judul harus menarik pembaca baik makna maupun penulisannya.
   (3) Sampul: nama karangan, penulis, penerbit.
   (4) Halaman judul: nama karangan, penjelasan adanya tugas, penulis, dan penerbit.
   (5) Seluruh frasa ditulis pada posisi tengah secara simetri (untuk karangan formal), atau model lurus pada margian kiri (untuk karangan yang tidak terlalu formal).
   (6) Judul menggambarkan keseluruhan isi karangan.
   (7) Judul harus menarik pembaca baik makna maupun penulisannya.
   (8) Sampul: nama karangan, penulis, penerbit.
   (9) Halaman judul: nama karangan, penjelasan adanya tugas, penulis, dan penerbit.
   (11) Bagian-bagian yang tertulis pada halaman judul:
      a. Judul: diketik dengan huruf kapital, misalnya

UPAYA MENGATASI KEMISKINAN PADA MASYARAKAT PEMUKIMAN KUMUH DI KELURAHAN JATINEGARA JAKARTA TIMUR



b. Penjelasan tentang tugas disusun dalam bentuk kalimat, misalnya:

Makalah ini Dususun untuk Melengkapi Ujian Akhir Mata Kuliah Bahasa Indonesia Semester Genap 2004

Skripsi ini diajukan untuk melengkapi ujian sarjana ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

c. Nama penulis ditulis dengan huruf kapital, Di bawah nama dituliskan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), misalnya:

DEWI KARTIKA
1302510255

Untuk mencegah kesalahan penilaian, makalah akhir semester dapat ditambahkan kelas/seksi dan nomor urut absen di samping NIM,

DEWI KARTIKA
1305210215/00110/35

d. Logo universitas untuk skripsi, tesis, dan disertasi; makalah ilmiah tidak diharuskan menggunakan logo.

e. Data institusi mahasiswa mencantumkan program studi, jurusan, fakultas, universitas, nama kota, dan tahun ditulis dengan huruf kapital, misalnya:

JURUSAN AKUNTANSI, FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
JAKARTA, 2004

f. Hal-hal yang harus dihindarkan dalam halaman judul karangan formal:
   (1) komposisi tidak menarik,
   (2) tidak estetik,
   (3) hiasan gambar tidak relevan,
   (4) variasi huruf jenis huruf,
   (5) kata ditulis oleh,
   (6) kata NIM/NRP,
   (7) hiasan, tanda-tanda, atau garis yang tidak berfungsi,
   (8) kata-kata yang berisi slogan,
   (9) ungkapan emosional, dan
   (10) menuliskan kata-kata atau kalimat yang tidak berfungsi.

5.2 Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan digunakan sebagai pembuktian bahwa karya ilmiah yang telah ditandatangani oleh pembimbing, pembaca/penguji, dan ketua jurusan telah memenuhi peryaratan administratif sebagai karya ilmiah. Halaman pengesahan biasanya digunakan untuk penulisan skripsi, tesis, dan disertasi, sedangkan makalah ilmiah tidak mengharuskan adanya halaman pengesahan. Penyusunan pengesahan ditulis dengan memperhatikan persyaratan formal urutan dan tata letak unsur-unsur yang harus tertulis di dalamnya. Perhatikanlah hal-hal berikut ini:

Judul skripsi seluruhnya ditulis dengan huruf kapital pada posisi tengah antara margin kiri dan kanan.

Nama lengkap termasuk gelar akademis pembimbing materi/teknis, pembaca/ penguji, dan ketua program/jurusan ditulis secara benar dan disusun secara simetri kiri-kanan dan atas-bawah. Skripsi diajukan kepada sidang penguji akade-mis setelah disetujui oleh pembimbing dan pembaca/penguji. Penulis skripsi dinyatakan lulus jika skripsinya telah diuji di hadapan sidang terbuka/ tertutup dan telah ditandatangani oleh semua nama yang tercantum dalam halaman pengesahan.

Nama kota dan tanggal pengesahan ditulis di atas kata ketua jurusan.

Hal-hal yang harus dihindarkan:

a. menggarisbawahi nama dan kata-kata lain,
b. mencetak nama dengan huruf kapital seluruhnya,
c. tulisan melampau garis tepi,
d. menggunakan titik atau koma pada akhir nama,
e. menulis nama tidak lengkap,
f. menggunakan huruf yang tidak standar,
g. tidak mencantumkan gelar akademis, dan
h. menuliskan kata *bapak* atau *ibu* di depan nama.

5.3 Kata Pengantar

Kata pengantar adalah bagian karangan yang berisi penjelasan mengapa menulis karangan ini dilakukan. Setiap karangan ilmiah, seperti: buku, skripsi, thesis, disertasi, makalah, atau laporan formal ilmiah harus menggunakan Kata Pengantar. Di dalamnya disajikan informasi sebagai berikut. Perhatikan unsur-unsur yang harus dicantumkan dan cara penulisannya.

(1) ucapan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa,
(2) penjelasan adanya tugas penulisan karya ilmiah,
(3) penjelasan pelaksanaan penulisan karya ilmiah,
(4) penjelasan adanya bantuan, bimbingan, dan arahan dari seseorang, sekelompok orang, atau organisasi/lembaga,
(5) ucapan terima kasih kepada seseorang/lembaga yang membantu,
(6) penyebutan nama kota, tanggal, bulan, tahun, dan nama lengkap penulis, tanpa dibubuhi tanda tangan,
(7) harapan penulis atas karangan tersebut, dan
(8) manfaat bagi pembaca serta kesediaan menerima kritik dan saran,

Kata pengantar merupakan bagian dari keseluruan karya ilmiah. Sifatnya formal dan ilmiah. Oleh karena itu, kata pengantar harus ditulis dengan bahasa Indo-

nesia yang baku, baik, dan benar. Isi kata pengantar tidak menyajikan isi karangan, atau hal-hal lain yang tertulis dalam pendahuluan, naskah utama, dan kesimpulan. Sebaliknya, apa yang sudah tertulis dalam kata pengantar tidak ditulis ulang dalam isi karangan.

Hal-hal yang harus dihindarkan.

(1) menguraikan isi karangan,
(2) mengungkapkan perasaan berlebihan,
(3) menyalahi kaidah bahasa,
(4) menunjukkan sikap kurang percaya diri,
(5) kurang meyakinkan,
(6) kata pengantar terlalu panjang,
(7) menulis kata pengantar semacam sambutan,

kesalahan bahasa: ejaan, kalimat, paragraf, diksi, dan tanda baca kalimat tidak efektif. Kesalahan bahasa yang sering terjadi pada kata pengantar, misalnya kesalahan kalimat. Perhatikan kalimat-kalimat berikut ini dan tunjukkan kesalahannya.

KATA PENGANTAR

Karya ilmiah berjudul "Upaya menciptakan kreativitas baru berdasarkan budaya adat Sunda" ini dapat saya selesaikan dengan baik semata-mata atas rakhmat Tuhan Yang Maha Esa. Oleh karena itu, penulis mengucapkan puji syukur kepada-Nya.

Karya ilmiah ini ditulis untuk melengkapi kegiatan kuliah bahasa Indonesia di Universitas Negeri Jakarta pada akhir semester genap 2004. Penulisan berdasarkan data sekunder dan data primer berupa cerita adat masyarakat asli Jakarta.

Penulisan karya ilmiah ini dimungkinkan oleh adanya bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih atas bantuan dan bimbingan tersebut kepada:

- Kedua orang tua kami,
- Ketua Jurusan Ekonomi, dan
- Bapak Waluya selaku dosen pembimbing,

Penulis menyusun karya ilmiah ini dengan sebaik-baiknya. Namun, penulis juga menyadari kemungkinan adanya kekurangan atau kesalahan yang tidak disengaja. Oleh karena itu, kritik dan saran dari pembaca akan penulis terima dengan rasa syukur.

Semoga karya ilmiah ini bermanfaat bagi pembaca.

Jakarta, 18 Agustus 2004
Penulis,

Dewi Kartika

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa dengan Rahmat dan Hidayah-Nya, maka selesailah tugas Bahasa Indonesia dengan tema. Permasalahan Ekonomi yang Sedang Terjadi di Indonesia.

(1) Puji dan syukur Kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya yang diberikan kemada kami, sehingga kami dapat menyelesaikan makalah ini yang berjudul "Fungsi Kemesraan terhadap Pembinaan Keluarga."
(2) Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nyalah kami dapat menyelesaikan tugas karya tulis yang berjudul *Teknologi CD-Rom sebagai Media Komunikasi Bisnis* ini dengan baik dan tepat waktu.
(3) Dengan memanjatkan puji dan syukur kepada Tuhan yang Maha Esa saya dapat menyelesaikan karya tulis ini.

Contoh pengetikan kata pengantar

(1) Kesalahan dan pembetulan kalimat pertama:
Penggunaan kosakata yang lazim digunakan dalam pergaulan, bahasa lisan.
memanjatkan puji dan syukur kepada ...
dengan rahmat dan hidayah-Nya

sebaiknya diganti
Puji dan syukur saya ucapkan ke hadirat Tuhan atas ..."

Pembetulan:
Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulisan paper "Permasalahan Ekonomi yang Sedang Terjadi di Indonesia," dapat dilesaikan dengan baik.

(2) Kesalahan dan pembetulan kalimat kedua:
Salah nalar, *dengan puji dan syukur tugas selesai.* Seolah-olah tanpa usaha, *dengan puji dan syukur tugas selesai*, semacam sulapan.

Pembetulan:
Puji syukur ke hadirat Tuhan yang Maha Esa atas rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis sehingga berhasil menyelesaikan makalah "Fungsi Kemesraan terhadap Pembinaan Keluarga."

atau

Penulis berhasil menyelesaikan makalah "Fungsi Kemesraan terhadap Pembinaan Keluarga." ini dengan baik, semata-mata atas rahmat dan hidayah Tuhan Yang Maha Esa kepada penulis. Oleh karena itu, penulis bersyukur ke hadirat-Nya.

(3) Kesalahan dan pembetulan kalimat kedua dan ketiga:

Penggunaan kata *memanjatkan* seharusnya hanya digunakan dalam bahasa lisan, sebaiknya diganti dengan *mengucapkan.*

Salah nalar, "dengan puji dan syukur" tugas selesai. Seolah-olah tanpa usaha tugas selesai.

Kami seharusnya *penulis* dan ditulis dengan huruf kecil, dan tidak efektif.

Pembetulan:

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya kepada penulis sehingga berhasil menyelesaikan karya tulis "Teknologi CD Rom sebagai Media Komunikasi Bisnis" ini dengan baik dan tepat waktu.

(4) Kesalahan dan pembetulan kalimat keempat: sama dengan kesalahan kalimat ketiga.

Pembetulan:

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa sehingga penulis dapat menyelesaikan karya tulis ini.

5.4 Abstrak

Untuk mengetahui keseluruhan isi karangan yang berupa laporan atau dokumen dalam waktu amat singkat diperlukan abstrak. Dengan abstrak ini, pembaca laporan dapat memanfaatkan informasi laporan tanpa membaca laporan asli, misalnya tindakan cepat dan akurat setelah mengetahui isi laporan. Untuk itu, perhatikan cara menulis abstrak berikut ini.

Abstrak adalah suatu bentuk penyajian singkat sebuah laporan atau dokumen yang ditulis secara teknis, teliti, tanpa kritik atau penafsiran penulis abstrak. Abstrak juga dapat didefinisikan "abstrak adalah pernyataan singkat tetapi akurat dari isi dokumen tanpa menambah tafsiran atau kritik dan tanpa membedakan untuk

siapa abstrak tersebut dibuat" (American National Standard Institute's, 11979). Selain itu, dapat didefinisikan pula bahwa "abstrak ialah uraian singkat tetapi akurat yang mewakili isi dokumen, tanpa menambah interpretasi atau kritik dan tanpa melihat siapa pembuat abstrak tersebut (ISO 214-1976).

1. Karakteristik abstrak:
   1) Singkat: tidak memuat latar belakang, tidak memuat contoh, tidak memuat penjelasan alat, cara kerja, dan proses yang sudah lazim/dikenal, tidak lebih dari 250 kata, hanya memuat: (1) metode kerja dari pengumpulan data sampai dengan penyimpulan, dan (2) data yang sudah diolah.
   2) Berketelitian tinggi:(1) menggunakan sumber dokumen asli secara cermat, mudah dipahami, dan (2) menggunakan kata atau istilah yang sama dengan dokumen aslinya.
   3) Bentuk tulisan: (1) informatif kualitatif atau kuantitatif bergantung pada naskah asli, dan (2) deskriptif, analisis, induktif, atau deduktif bergantung pada naskah asli.
   4) Struktur:
      a. judul laporan/dokumen asli,
      b. nama asli penulis laporan (dokumen),
      c. tujuan dan masalah,
      d. cara kerja, proses, atau metode kerja,
      e. hasil kerja dan validitas hasil,
      f. kesimpulan, dan
      g. inisial penulis abstrak.

2. Jenis Abstrak:
   (1) *Abstrak Indikatif* yaitu abstrak yang menguraikan secara singkat masalah yang terkandung dalam dokumen lengkapnya. Abstrak ini tidak memadatkan isi dokumen asli, bertujuan agar lebih cepat diketahui isinya dan hanya memberikan indikasi sasaran cakupan tulisan sehingga pembaca dapat mem-pertimbangkan apakah tulisan asli perlu dibaca atau tidak. Pembaca abstrak cenderung mementingkan informasi yang diperlukan sebagai pertimbangan untuk suatu tindakan tertentu.
   (2) *Abstrak Informatif* yaitu miniatur laporan atau dokumen asli dengan menampilkan selengkap mungkin data laporan sehingga pembaca abstrak tidak perlu lagi membaca naskah aslinya, kecuali untuk men-

dalaminya. Abstrak informasi menyajikan keseluruhan naskah asli dalam bentuk mini: judul, penulis asli, lembaga, tujuan, metode pembahasan atau analisis, hasil analisis, kesimpulan, dan kode inisial penulis abstrak. Untuk jelasnya, baca dan pahami
Contoh abstrak indikatif:

STUDI PENDALAMAN MENGENAI METODE INABAH, DALAM UPAYA PENYEMBUHAN PENDERITA KETAGIHAN ZAT ADIKTIF MELALUI PROSES DIDIK, MENURUT PONDOK PESANTREN SURYALAYA: LAPORAN PENELITIAN, EMO KASTAMA
Jakarta: Lembaga Penelitian IKIP Jakarta, 1992, 60 hal.

Telah diteliti penggunaan metode inabah dalam upaya menyembuhkan korban narkotika dan zat adiktif lainnya melalui proses didik berdasarkan pendekatan agama Islam menurut Pondok Pesantren Suryalaya. Penyembuhan dilakukan secara ilmiah, mengutamakan mandi, sholat, dan dzikir. Hasil penyembuhan mencapai 83,91%. Penelitian menyimpulkan bahwa metode inabah dapat dijadikan alternatif penyembuhan korban penyalahgunaan narkotika dan zat adiktif lainnya (EK).

catatan berikut ini.

(a) *Tujuan*: menjelaskan jangkauan laporan, mengapa laporan tersebut ditulis. Kecuali, jika tujuan dan jangkauan ini sudah jelas dari judul laporan atau dokumen. Rumusan tujuan singkat ini dapat disatukan dengan masalah.

(b) *Metode pembahasan (penelitian)*: menguraikan secara ringkas cara kerja mencapai tujuan, penjelasan umum teknik pembahasan atau metode yang digunakan (khusus teknik baru diuraian secara jelas), pendekatan, metode dasar, jangkauan data: cara memperoleh dan menganalisis data.

Contoh abstrak informatif:

KEGIATAN KONSULTASI BISNIS DAN PENEMPATAN KERJA (KBPK) BAGI LULUSAN PERGURUAN TINGGI DAN PENGUSAHA KECIL DI JAKARTA TIMUR: LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, WIDJONO HS., DKK.
Jakarta, LPM Universitas Negeri Jakarta, 2002

Kegiatan KBPK ini bertujuan mengatasi pengangguran lulusan perguruan tinggi dan mengembangkan pengusaha kecil di Jakarta Timur.

Kegiatan ini memberikan layanan konsultasi dalam memanfaatkan peluang kerja bagi alumni dengan kreativitas, kecerdasan, dan motivasinya sehingga dapat berprestasi dalam usaha tersebut, baik dalam bisnis maupun mengisi peluang kerja. Kepada pengusaha kecil, KBPK memberikan layanan konsultasi agar mereka segera bangkit dari kelesuan bisnisnya. Kegiatan ini dilaksanakan bertahap (1) mengidentifikasi permasalahan klien, (2) menentukan target pencapaian, (3) mengevaluasi kinerja dengan menginventarisasi masalah, sumber daya, dan target yang hendak dicapai, (4) mendata umpan balik, (5) mengefi-sienkan sumber daya dan mengefektifkan pencapaian target, (6) menentukan strategi, dan (7) melaksanakan konsultasi. Hasil yang dicapai baru 20 persen dari 120 klien. Namun, kegiatan ini menghasilkan kerangka kerja yang dapat dijadikan dasar pengembangan selanjutnya.

Kesimpulan: dengan berbagai hambatan dan kesulitan yang dihadapi, kegiatan ini belum sepenuhnya berhasil (Wi).

c) *Hasil:* menggambarkan temuan atau pencapaian tujuan, hasil uji hipotesis (kalau ada), hasil analisis; disajikan sesingkat dan seinformatif mungkin.

(d) Temuan dapat berupa pembuktian baru, teori baru, pengaruh hubungan, atau temuan lain sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai.

(e) *Simpulan:* menggambarkan interpretasi hasil, capaian tujuan, jawaban masalah. Seluruhnya disajikan secara singkat, ringkas, akurat, dan jelas.

(f) *Rekomendasi* (jika diperlukan) disajikan secara singkat dan menyebutkan fungsi yang diharapkan.

5.5 Daftar Isi

Daftar isi adalah bagian pelengkap pendahuluan yang memuat garis besar isi karangan ilmiah secara lengkap dan menyeluruh, dari judul sampai dengan riwayat hidup penulis sebagaimana lazimnya sebuah konvensi naskah karangan ilmiah. Daftar isi berfungsi untuk merujuk nomor halaman judul bab, subbab, dan unsur-unsur pelengkap dari sebuah buku yang bersangkutan.

Daftar isi disusun secara konsisten baik penomoran, penulisan, maupun tata letak judul bab dan judul sub-subbab. Konsistensi ini dipengaruhi oleh bentuk yang digunakan. Jika menggunakan angka desimal, angka pertama nomor Bab I pada baris pertama harus diikuti secara lurus dengan angka pertama nomor Bab II, Bab III, dan seterusnya. Untuk menghasilkan daftar isi yang baik, perhatikanlah hal-hal berikut ini.

(1) Setiap judul bab dan subbab disusun secara paralel dan konsisten.
(2) Rincian subbab maksimal empat angka.
(3) Nomor dan penggunaan huruf (huruf kapital, dan huruf kecil) berfungsi sebagai ciri atau penanda judul bab, subbab, dan rincian. Setiap judul bab ditulis dengan huruf kapital seluruhnya; subbab, dan rincian ditulis dengan huruf kapital pada setiap awal kata; kata tugas (misalnya: yang, kepada, dari) ditulis dengan huruf kecil seluruhnya.
(4) Nomor halaman berfungsi untuk merujuk judul bab, subbab, dan rincian. Untuk memudahkan pembacaan, judul dan nomor halaman dihubungkan dengan titik-titik.
(5) Tajuk bab, subbab, dan rincian harus menggambarkan isi karangan, dan disusun sesuai dengan ragangan.
(6) Skripsi dan makalah yang lebih dari 10 halaman harus menggunakan daftar isi.
(7) Daftar isi tidak sama dengan ragangan karangan. Ragangan menggambarkan uraian (analisis dan sintesis) bagian utama karangan, sedangkan daftar isi mencantumkan seluruh unsur pelengkap pendahuluan, bagian utama (isi) karangan, dan pelengkap penutup.

DAFTAR ISI

Halaman Judul i
Lembar Pengesahan ii
Abstrak iii
Kata Pengantar iv
Daftar Isi v
Daftar Tabel v
Daftar Gambar vi

BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Masalah 3
1.3 Tujuan 3
1.4 Pembatasan Masalah 3
1.5 Metode Pembahasan 5

BAB II DESKRIPSI TEORI 7
1.1 Budaya Tradisi Betawi 7
1.2 Cerita Rakyat 9
1.3 Kreativitas Baru 12
1.4 Kreativitas Baru Neoklasik 18

BAB III DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA 20
1.1 Deskripsi Data 20
1.2 Analisis Data 35
1.3 Hasil Analisis 40

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN 45
1.1 Kesimpulan 45
1.2 Saran-saran 47

DAFTAR BACAAN 49
Lampiran 51
Indeks 55
Daftar Riwayat Hidup 57

Penulisan yang harus dihindari:
(1) judul bab, subbab terlalu panjang,
(2) penataan margin kiri, kanan, atas, dan bawah tidak lurus,
(3) nomor halaman tidak lurus (tidak sesuai) dengan tajuk,
(4) tajuk dan nomor halaman tidak sesuai dengan nomor halaman buku,
(5) mengabaikan estetika, dan
(6) kesalahan bahasa (tajuk tidak jelas, diksi, ejaan, tanda baca).

Contoh kesalahan tanda baca:

BAB I PENDAHULUAN 1
1.1. Latar Belakang 1
1.2. Masalah 3

Nomor (angka) kedua tidak diikuti titik, seharusnya:

BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Masalah 2

5.6 Daftar Gambar

Setiap gambar yang tercantum dalam karangan harus tertulis di dalam daftar gambar. Daftar gambar menginformasikan: judul gambar dan nomor halaman.

5.7 Daftar Tabel

Setiap tabel yang tertulis dalam karangan harus tercantum dalam daftar tabel. Daftar ini menginformasikan nama tabel dan nomor halaman.

6. Naskah Utama Karangan

6.1 Pendahuluan

Pendahuluan adalah Bab I karangan. Pendahuluan terdiri dari latar belakang, masalah, tujuan pembahasan, pembatasan masalah, landasan teori, dan metode pembahasan. Keseluruhan isi pendahuluan mengantarkan pembaca kepada materi yang akan dibahas, dianalisis – sintesis, dideskripsi, atau diuraikan dalam bab kedua sampai dengan bab terakhir.

Untuk menulis pendahuluan yang baik, penulis perlu memperhatikan pokok-pokok pikiran yang harus tertuang dalam masing-masing unsur pendahuluan sebagai berikut:

1) *Latar belakang masalah, menyajikan*

(a) Penalaran (alasan) yang menimbulkan masalah atau pertanyaan yang akan diuraikan jawabannya dalam bab pertengahan antara pendahuluan dan kesimpulan dan dijawab atau ditegaskan dalam kesimpulan. Untuk itu, arah penalaran harus jelas, misalnya deduktif, sebab-akibat, atau induktif.

(b) Kegunaan praktis hasil analisis, misalnya: memberikan masukan bagi kebijakan pimpinan dalam membuat keputusan, memberikan acuan bagi pengembangan sistem kerja yang akan datang.

(c) Pengetahuan tentang studi kepustakaan, gunakan informasi mutakhir dari buku-buku ilmiah, jurnal, atau internet yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Penulis hendaklah mengupayakan penggunaan buku-buku terbitan terbaru.

(d) Pengungkapan masalah utama secara jelas dalam bentuk pertanyaan, gunakan kata tanya yang menuntut adanya analisis, misalnya *bagaimana* ..., *mengapa* ...., misalnya: Bagaimana pengaruh teknologi terhadap pelestarian budaya tradiri. Bagaimana hubungan X terhadap Y. Bagaimana upaya mengatasi kemiskinan masyarakat kumuh di Kelurahan Pulogadung. Mengapa budaya tradisi kurang berkembang.

(e) Tidak menggunakan kata *apa* karena tidak menutut adanya analisis, cukup dijawab dengan *ya* atau *tidak*.

2) *Tujuan penulisan berisi*

(a) Target, sasaran, atau upaya yang hendak dicapai, misalnya: mendeskripsikan hubungan X terhadap Y; membuktikan bahwa budaya tradisi dapat dilestarikan dengan kreativitas baru; menguraikan pengaruh X terhadap Y.

(b) Upaya pokok yang harus dilakukan, misalnya: mendeskripsikan data primer tentang kualitas budaya tradisi penduduk asli Jakarta; mendeskripsikan data sekunder tentang kualitas budaya tradisi penduduk asli Jakarta; mendeskripsikan kreativitas baru yang merupakan sinergi budaya tradisi dan teknologi mutakhir; membuktikan bahwa budaya tradisi dapat dilestarikan dengan kreativitas baru; membuktikan bahwa pembangunan lingkungan pemukiman kumuh yang tidak layak huni memerlukan bantuan pemerintah.

(c) Tujuan utama dapat dirinci menjadi beberapa tujuan sesuai dengan masalah yang akan dibahas. Jika masalah utama dirinci menjadi dua, tujuan juga dirinci menjadi dua.

3) *Ruang lingkup masalah berisi*

(a) Pembatasan masalah yang akan dibahas;

(b) Rumusan detail masalah yang akan dibahas sesuai dengan ragangan;

(c) Definisi atau batasan pengertian istilah yang tertuang dalam setiap variabel.

4) *Landasan teori menyajikan*

(a) Deskripsi atau kajian teoretik variabek X tentang prinsip-prinsip teori, pendapat ahli dan pendapat umum, hukum, dalil, atau opini yang digunakan sebagai landasan pemikiran kerangka kerja penelitian dan penulisan sampai dengan kesimpulan atau reko-mendasi.

(b) Penjelasan hubungan teori dengan kerangka berpikir dalam mengembangkan konsep penulisan, penalaran, atau alasan menggunakan teori tersebut.

5) *Sumber data penulisan berisi*

(a) Sumber data sekunder dan data primer,

(b) Kriteria penentuan jumlah data,

(c) Kriteria penentuan mutu data,

(d) Kriteria penentuan sampel, dan

(e) Kesesuaian data dengan sifat dan tujuan pembahasan.

6) *Metode dan teknik penulisan berisi*

(a) Penjelasan metode yang digunakan dalam pembahasan, misalnya: metode kuantitatif, metode kulitatif, metode deskriptif, metode komparatif, metode korelasi, metode eksploratif, atau metode eksperimental.

(b) Teknik penulisan menyajikan cara pengumpulan data seperti wawancara, observasi, dan kuisioner; analisis data, hasil analisis data, dan kesimpulan.

7) *Sistematika penulisan berisi*

(a) Gambaran singkat penyajian isi pendahuluan, pembahasan utama, dan kesimpulan.

(b) Penjelasan lambang-lambang, simbol-simbol, atau kode (kalau ada).

Butir 1 sampai dengan 7 di atas wajib digunakan dalam penulisan skripsi, sedangkan untuk makalah ilmiah dapat menggunakan butir 1 sampai dengan 4 atau 5.

Untuk menghasilkan penulisan pendahuluan yang baik, penulis perlu memperhatikan persyaratan bahasa, persyaratan materi atau isi, persyaratan formal, persyaratan teknis, dan persyaratan pengetikan. Oleh karena itu, penulisan perlu memperhatikan hal-hal berikut ini:

- Menggunakan kalimat lengkap, mengandung unsur subjek dan predikat (objek)
- Menggunakan pilihan kata yang tepat, tidak terdapat kata yng mubazir,
- Menggunakan paragraf dengan kesatuan pikiran, kepaduan, dan koherensi.
- Menyusun hubungan antarparagraf yang runtut, menggunakan kata transisi, paralelisme, kata ganti, atau repetisi,
- Menggunakan ejaan secara tepat, terutama penulisan kata, penggunaan huruf kapital, pemenggalan kata, dan tanda baca,
- Mengembangkan pikiran (konsep) secara konsisten, sesuai dengan ragangan, permasalahan, tujuan penulisan, pembatasan masalah, dan ruang lingkup dalam satu kesatuan karangan,
- Menggunakan notasi ilmiah,
- Memperhatikan segi-segi teknik penulisan dan pengetikan, dan menjauhi hal-hal yang dapat mengganggu/merusak penulisan berikut ini:
  (1) Tidak menggunakan judul karangan sebagai rujukan seperti, missalnya: *Sesuai dengan judul di atas ..., Berdasarkan judul di atas ..*
  (2) Tidak mengulang pikiran (konsep) ke dalam uraian berikutnya.
  (3) Tidak memperlihatkan makna ganda, sikap mendua, keraguan, kebimbangan, ketidaktegasan, ketidakjelasan, ketidaktahuan, kebodohan, kekurangan pengalaman, dan sifat-sifat lain yang tidak meyakinkan.
  (4) Tidak memulai bab dengan kutipan atau definisi yang diambil dari kamus yang dapat menimbulkan kesan bahwa penulis belum mampu memulai karangan dengan kata-kata sendiri.
  (5) Tidak mengawali bab dengan kalimat tanya retoris karena akan terlihat adanya pengulangan yang tidak diperlukan serta menimbulkan kesulitan membuat kalimat berikutnya.

(6) Tidak menyimpang dari kaidah tata bahasa, kalimat efektif, ketepatan dan kesesuaian kata, ejaan, ragam bahasa ilmiah, dan teknik penulisan.
(7) Tidak menulis pendahuluan terlalu panjang, maksimum 1/7 uraian seluruhnya.

6.2 Inti Karangan

Bagian utama karangan merupakan inti karangan berisi sajian pembahasan masalah. Bagian ini menguraikan seluruh masalah yang dirumuskan pada pendahuluan secara tuntas (sempurna). Kesempurnaan pembahasan diukur berdasarkan kelengkapan unsur-unsur berikut ini:

1. *Ketuntasan materi*

   Materi yang dibahas mencakup seluruh variabel yang tertulis pada kalimat tesis, baik pembahasan yang berupa data sekunder (kajian teoretik) maupun data primer. Pembahasan data primer harus menyertakan pembuktian secara logika, fakta yang telah dianalisis atau diuji kebenarannya, contoh-contoh, dan pembuktian lain yang dapat mendukung ketuntasan pembenaran.

2. *Kejelasan uraian/deskripsi*

   a. Kejelasan konsep

   Konsep adalah keseluruhan pikiran yang terorganisasi secara utuh, jelas, dan tuntas dalam suatu kesatuan makna. Untuk itu, penguraian dari bab ke subbab, dari subbab ke detail yang lebih rinci sampai dengan uraian perlu memperhatikan kepaduan dan koherensial, terutama dalam menganalisis, menginterpretasikan (menafsirkan) dan menyintesiskan dalam suatu penegasan atau kesimpulan. Selain itu, penulis perlu memperhatikan konsistensi dalam penomoran, penggunaan huruf, jarak spasi, teknik kutipan, catatan pustaka, dan catatan kaki.

   b. Kejelasan bahasa

   (1)Kejelasan dan ketepatan pilihan kata yang dapat diukur kebenarannya. Untuk mewujudkan hal itu, kata lugas atau kata denotatif lebih baik daripada kata konotatif atau kata kias. Contoh: Dalam pengolahan ikan, teknologi kelautan Indonesia masih *terbelakang* (kata *terbelakang* tidak dapat diukur). Teknologi kelautan Indonesia *belum menghasilkan kapal industri pengolahan ikan* (dapat diukur). Ketegasan makna, misalnya: tidak menggunakan kata *akhir-akhir ini...* lebih tegas menggnakan *Agustus 2004 ini ..., banyak orang* lebih tegas menggunakan angka *lima puluh orang*

   (2) Kejelasan makna kalimat – tidak bermakna ganda, menggunakan struktur kalimat yang betul, menggunakan ejaan yang baku, menggunakan kalimat efektif, menggunakan koordinatif dan subordinatif secara bnar;

(3) Kejelasan makna paragraf dengan memperhatikan syarat-syarat paragraf: kesatuan pikiran, kepaduan, koherensi (dengan repetisi, kata ganti, paralelisme, kata transisi), dan menggunakan pikiran utama, serta menunjukkan adanya penalaran yang logis (induktif, deduktif, kausal, kronologis, spasial).

c. *Kejelasan penyajian dan kebenaran fakta*

Kejelasan penyajian fakta dapat diupayakan dengan berbagai cara, antara lain: penyajian dari umum ke khusus, dari yang terpenting ke kurang penting; kejelasan urutan proses. Untuk menunjang kejelasan ini perlu didukung dengan gambar, grafik, bagan, tabel, diagram, dan foto-foto. Namun, kebenaran fakta sendiri harus diperhatikan kepastiannya.

Misalnya:

(1) Fakta geografi: Mataram (Lombok), Mataram (Yogya- karta), Ciawi (Bogor), Ciawi (Tasik)

(2) Fakta sejarah: Hari Ibu 13 Desember, Hari Kartini 22 April, Hari Pemuda 28 Oktober, Hari Pahlawan 11 November

(3) Fakta ilmiah: air murni = H2O2, okgigin = O2

(4) Fakta statistik: angka murtalitas, angka natalitas, angka signifikansi, angka simpangan baku, dan jumlah penduduk;

(5) Nama geografi: Tokyo atau Tokio, Yogyakarta atau Yogya

(6) Nama diri: Chairil atau Khairil , H.B. Yassin atau HB Yasin

3. *Hal-hal lain yang harus dihindarkan dalam penulisan karangan*

a. Subjektivitas dengan menggunakan kata-kata:
saya pikir, saya rasa, menurut pengalaman saya, dan lain-lain.
Atasi subjektivitas ini dengan menggunakan:
penelitian membuktikan bahwa...,
uji laboratorium membuktikan bahwa...,
survai membuktikan bahwa ...

b. Kesalahan:
pembuktian pendapat tidak mencukupi,
penolakan konsep tanpa alasan yang cukup,
salah nalar,
penjelasan tidak tuntas,
alur pikir (dari topik sampai dengan simpulan) tidak konsisten,
pembuktian dengan prasangka atau berdasarkan kepentingan pribadi,
pengungkapan maksud yang tidak jelas arahnya,

definisi variabel tidak (kurang) operasional,
Proposisi yang dikembangkan tidak jelas, terlalu panjang, atau bias,
Uraian tidak sesuai dengan judul.

6.3 Kesimpulan

Kesimpulan atau simpulan merupakan bagian penting sebuah karangan ilmiah. Pembaca yang tidak memiliki cukup waktu untuk membaca naskah selengakapnya cenderung membaca bagian-bagian penting saja, antara lain kesimpulan. Oleh karena itu, kesimpulan harus disusun sebaik mungkin. Untuk menghasilkan kesimpulan yang baik, perhatikan persyaratan berikut ini:

1. *Persyaratan materi atau isi*
   (1) Kesipulan berupa interpretasi atas hasil analisis, dapat berupa inferensi dan dapat pula berupa implikasi. Inferensi adalah kesimpulan berdasarkan referensi, tidak melibat data secara langsung, sedangkan implikasi adalah keimpulan yang melibat data.
   (2) Kesimpulan menyajikan gambaran isi karangan yang telah diuraikan dalam bab-bab sebelumnya secara singkat dan meyakinkan.
   (3) Kesimpulan skripsi/makalah disertai saran-saran yang ditujukan secara jelas kepada seseorang, sekelompok orang, atau sekelompok orang dalam lembaga tertentu.
   (4) Kesimpulan jawaban masalah yang telah dirumuskan dalam pendahuluan.
   (5) Kesimpulan merupakan bab penutup berisi uraian singkat atau rincian yang merupakan konsekuensi pembahasan bab-bab sebelumnya.
   (6) Kesimpulan tidak menyajikan kutipan dan definisi.
   (7) Kesimpulan tidak menyajikan hal-hal yang tidak diuraikan sebelumnya.

2. *Persyaratan bahasa*

   Secara umum persyaratan ejaan, pilihan kata, kalimat, dan paragraf, serupa dengan persyaratan bahasa pada naskah utama. Perbedaan terdapat pada pilihan kata terutama kata-kata transisi yang cenderung menunjukkan hubungan penegas, misalnya: *dengan demikian, jadi; dapat disimpulkan bahwa, fakta menunjukkan adanya kecenderungan,* hubungan yang menyatakan hasil atau akibat, misalnya: *jadi, hasilnya, akibatnya.*

3. *Penyajian*

Kesimpulan dapat disajikan dalam bentuk paragraf semacam esai dan dapat pula berupa butir-butir rincian. Jika rumusan masalah dalam pendahuluan ada dua butir, kesimpulan sekurang-kurangnya juga dua butir. Dalam skripsi, judul kesimpulan diawali dengan bab menjadi *bab kesimpulan* ditulis dengan huruf kapital seluruhnya. Dalam makalah, judul tanpa bab, langsung kata *kesimpulan.*

7. Pelengkap Penutup

7.1 Daftar Pustaka

Setiap karangan ilmiah harus menggunakan data pustakan atau catatan kaki dan dilengkapi dengan daftar bacaan. Untuk membuat daftar pustaka yang baik, pelajarilah catatan kaki dan bibliografi.

7.2 Lampiran (Apendiks)

Lampiran merupakan pelengkap karangan ilmiah. Lampiran ini dapat berupa esai, cerita, daftar nama, model analisis, dan lain-lain. Lampiran ini disertakan sebagai bagian dari pembuktian ilmiah. Penyajian dalam bentuk lampiran agar tidak mengganggu pembahasan jika disertakan dalam uraian.

7.3 Indeks

Indeks adalah daftar kata atau istilah yang digunakan dalam uraian dan disusun secara alfabetis (urut abjad). Penulisan indeks disertai nomor halaman yang mencantumkan penggunaan istilah tersebut. Indeks berfungsi untuk memudahkan pencarian kata dan penggunaannya dalam pembahasan.

7.4 Riwayat Hidup Penulis

Buku, skripsi, theses, disertasi, dan makalah ilmiah perlu disertai daftar riwayat hidup. Skripsi menuntut daftar RHP lebih lengkap. Makalah tidak menuntut RHP selengkap pada skripsi. Hal penting yang perlu dituliskan dalam makalah, antara lain: nama, tempat tanggal lahir, pendidikan, pengalaman kerja, dan karya ilmiah yang terkait dengan materi makalah.

8. Konvensi Penyuntingan

Untuk menghasilkan tulisan yang sempurna, Anda membaca kembali tulisan Anda, memberikan tanda atau catatan bagian yang karangan yang dirasa kurang baik. Setelah itu lakukanlah penyuntingan atau editing dengan memperbaiki seluruh unsur yang salah.

Penyuntingan meliputi:
(1) penulisan sampul
(2) halaman judul naskah,
(3) halaman utama,
(4) halaman hak cipta,
(5) halaman persembahan (kalau ada),
(6) kata pengantar,
(7) abstrak,
(8) daftar isi,
(9) daftar tabel,
(10) daftar singkatan,
(11) daftar lambang,
(12) daftar gambar,
(13) pendahuluan: latar belakang, masalah, tujuan, pembatasan, metode,
(14) inti pembahasan: deskripsi teori, kerangka berpikir, deskripsi data, analisis data, dan hasil analisis,
(15) kesimpulan dan saran,
(16) kutipan,
(17) catatan kaki,
(18) bibliografi,
(19) lampiran,
(20) indeks, dan
(21) biografi singkat.

9. Penyuntingan Bahasa

Penyuntingan bahasa bertujuan untuk menghasilkan karangan tanpa kesalahan bahasa. Penyuntingan ini mencakup keseluruhan unsur bahasa, yaitu:

(2) *Ejaan*: penulisan tajuk, kata, kata bilangan, kata tugas; partikel, tanda baca; huruf miring, huruf kapital, huruf tegak; penulisan kata baku, nonbaku, kata asing, kata daerah, kata serapan; tanda baca: titik, koma, titik koma, tanda penghubung, tanda petik, pemenggalan kata menjadi suku kata, dan lain-lain.

(3) *Diksi*: ketepatan pilihan kata, denotasi, konotasi; penggunaan kata yang menuntut penyesuaian tanda baca; perubahan makna kata, kata umum-kata khusus; kata mubazir; kata yang merusak fungsi subjek, predikat, objek; kata yang harus diikuti koma, kata yang tidak didahului koma, kata yang harus didahului koma; kata yang harus dicetak miring; dan lain-lain.

(4) *Kalimat Efektif*: memperhatikan standar kalimat baku, harus mengandung unsur subjek, predikat (objek); kebenaran struktur, pilihan kata, tanda baca, ejaan; penggunaan kalimat efektif dengan memperhatikan unsur kesatuan, koherensi, kehematan, kesejajaran, kevariasian; dan lain-lain.

(5) *Paragraf*: penyuntingan paragraf mencakup penalaran, kepaduan paragraf (penggunaan kata transisi, repetisi/ pengulangan kata kunci, kata ganti, dan keparalelan); hubungan antar paragraf; urutan paragraph; penggunaan koma sesudah kata transisi; penempatan kalimat topik dan kalimat penjelas, urutan kalimat penjelas; dan lain-lain.

(6) *Frasa dan klausa:* penyuntingan mencakup kesatuan makna kalimat, penulisan, dan penempatan.

(7) Penyuntingan keseluruhan naskah yang terkait dengan aspek ketataba-hasaan: penulisan judul, subjudul, istilah asing, dan lain-lain

(8) Gelar akademik tidak dicantumkan dalam daftar pustaka.

(9) Istilah (kata) asing dan daerah dicetak miring

(10) Jika menyebut nama orang yang disertai atau didahului kata meninggal tidak perlu menggunakan kata almarhum.

(11) Pengindonesiaan kata asing dilakukan dengan menuliskan kata Indonesia terlebih dahulu dan menuliskan kata asingnya di belakangnya di antara tanda kurung dan dicetak miring, misalnya: pesan otomatis (*autoreply*), kipas pendingin (*heatsink*)

(12) Penulisan singkatan dan kepanjangan sekaligus, tuliskan kepan-jangannya terlebih dahulu lalu singkatannya, misalnya: *Compact disc* (CD), United States of America (USA),

10. Tanda-tanda Penyuntingan

Tanda-tanda penyuntingan yang lazim dan sering digunakan antara lain:

	: tanda penunjuk bagian yang harus dikoreksi.
Saya makan sudah	: tanda penunjuk agar dua huruf atau kata dipertukarkan tempatnya.
Ia akan sudah pergi.	: menunjukkan kata atau huruf harus dibuang.
Orangitu baik.	: ceraikan huruf atau kata.
Mata hari	: sambungkan.
tiap-tiap	: sambungkan dengan tanda penghubung.
	: tarik ke luar, ke kiri.
	: tarik ke dalam.
	: jadikan satu baris, contoh Hari ini kita memperingati proklamasi RI yang ke-58.
Aku ini manusia. rindu rasa	: jangan jadikan baris baru, atau dirapatkan.
Ia hanya santai ----------	: Garis putus di bawah kata membatalkan koreksi.
Anggota dprri	: garis bawah ganda, perintah cetak dengan huruf kapital.
dengan	: sisipkan huruf atau kata, contoh: sesuai kesepakatan

Latihan dan Tugas Mandiri

1. Kajian topik 8 menugaskan Anda menulis karangan ilmiah, untuk menyempurnakan karangan Anda, gunakanlah aturan konvensi naskah ini.
2. Jelaskan perbedaan hasil analisis dan kesimpulan!
   (1) Buatkan contoh kalimat yang berisi hasil analisis.
   (2) Buatkan contoh kesimpulan atas hasil analisis tersebut.
2. Jelaskan perbedaan simpulan inferensi dan implikasi!
3. Tulislah abstrak praskripsi atau makalah tugas akhir semester Anda.
   (2) abstrak indikatif
   (3) abstrak informatif

5. Baca kalimat berikut ini dengan cermat, tentukan kesalahannya, dan perbaiki:
   (1) meskipun sudah berhasil mencapai target produksi, tetapi perusahaan itu tidak menghentikan produksinya.
   (3) oleh karena itu perusahaan itu mengalami kelebihan stok.
   (4) manajer produk berusaha keras mencari penyewa gudang baru untuk menyimpan produk tersebut.
   (5) namun kesulitan itu tidak berlangsung lama karena manajer penjualan sudah menyiapkan pembeli dalam waktu dua bulan produk besar-besaran itu.
   (6) Ia sudah berangkat menuju ke Bali kemarin
   (7) Dari penjelasan tersebut dapat ditarik kesimpulan berikut
   (8) Di Jakarta akan mengadakan pameran otomotif terbaru
   (9) Makannya tidak teratur sehari mkan sehari tidak
   (10) Dia bukan temanku, tetapi adikku
   (11) Ia tidak pandai melainkan rajin
6. Kalimat Melingkar:
   (12) Kelebihan buku ini, selain membahas materi mutakhir yang modern, adalah adanya penggunaan contoh-contoh kasus yang khusus dan terbaru.
   (13) Dalam kehidupan sehari-hari, seorang ibu rumah tangga selain melakukan kegiatan rumah tangga, guga memerlukan kegiatan yang bersifat hiburan untuk kepuasan batin.
7. Kalimat mubazir:
   (14) Manusia adalah merupakan makhluk ciptaan Tuhan.
   (15) Meskipun hujan lebat, namun ia tetap pergi kampus juga.
8. Kalimat Rancu:
   (3) Melalui pendidikan ini akan memberikan manfaat yang besar bagi pengembangan sumber daya manusia.
   (4) Pengungsi kurban gempa Aceh merasa lega setelah suplai makanan pokok tidak terhambat lagi.
9. Kalimat yang membosankan:
   (5) Tanaman itu dapat ditanam di taman
   (6) Pertanyaan itu sering dipertanyakan kepada dosen
   (7) Tempat itu ditempati mulai 18 Agustus 2003
10. Baca paragraf berikut ini dengan cermat, tentukan kesalahannya, dan perbaiki.

(1) Masyarakat usaha kecil menengah masih menghadapi persoalan legalitas akibat sulitnya proses pengurusan izin usaha. (2) Akibatnya sektor UKM sulit berkembang karena untuk memperoleh tambahan modal, perbankan memper-syaratkan legalitas tersebut. (3) Pengusaha kecil perlu bekerja keras. (4) Dengan jumlah UKM sebanyak 665.000, seharusnya pemerintah Provinsi Sumatera Utara bias menjadikannya sebagai salah satu penggerak perekono-mian daerah. (4) UKM kurang berhasil. (5) Tentunya, potensi besar itu harus dibarengi dengan kebijakan pemerintah yang mendukung sector tersebut, kata Sofyan Tan, Ketua Presidium Forum Nasional UKM, di Pantai Labu, Deli Serdang. *(Kompas,* 30 Juli 2003)

Topik 11

Resensi

Indikator Pembelajaran

Keterampilan

1. menjelaskan pengertian resensi,
2. menjelaskan tujuan resensi,
3. menjelaskan pertimbangan resensi,
4. menjelaskan dan mengaplikasi sasaran penulisan resensi,
5. menjelaskan dan mengaplikasi penerapan resensi, dan
6. menulis resensi.

Sikap

1. mengembangkan kemampuan menulis resensi, dan
2. mengembangkan kemampuan menulis karangan ilmiah dengan
3. mempertimbangkan resensi.

1. Pengertian Resensi

Resensi adalah ulasan atau penilaian sebuah hasil karya, buku, film, produk teknologi, dan lain-lain. Penilaian ini menyajikan kualitas sebuah karya, baik yang berhubungan dengan kualitas yang terkait dengan keunggulan maupun kekurangan-kekurangannya.

Resensi buku berupaya menyajikan penilaian objektivitas kualitas buku sehingga dapat menjembatani keinginan penulis kepada pembacanya. Penilaian

berhubungan dengan keahlian dan pengalaman pengarang atas karya yang diresensikan, analisis penyajian materi, analisis teknik penyajian, analisis kebahasaan, keunggulan atau kekuatan topik dan pembahasan, kekuatan ekspresi, kekuatan intelektual, dan lain-lain yang dapat memotivasi pembaca resensi untuk membaca bukunya secara langsung.

2. Tujuan

Resensi bertujuan menyampaikan informasi kepada pembaca apakah sebuah buku atau hasil karya yang diresensikan itu layak mendapat sambutan masyarakat atau tidak. Bertolak dari tujuan ini penulis dapat menyesuaikan tuntutan pembacanya dengan malakukan revisi atau perbaikan agar dapat memenuhi kepuasan pembacanya. Sehubungan dengan hal ini, resensi dapat diartikan sebagai masukan bagi penulis.

Resensi buku merupakan paduan keinginan pengarang, reproduksi singkat, pertimbangan atau penilaian, dan media komunikasi pengarang dan pembaca.

3. Pertimbangan

Menulis resensi berarti menyampaikan informasi mengenai ketepatan buku bagi pembaca. Di dalamnya disajikan berbagai ulasan mengenai buku tersebut dari berbagai sisi. Ulasan ini dikaitkan dengan selera pembaca dalam upaya memenuhi kebutuhan akan bacaan yang dapat dijadikan acuan bagi kepentingannya. Untuk itu, pertimbangan menyajikan:

1) *Keinginan pengarang*

   Keinginan tidak seluruhnya tertuang dalam karangannya, misalnya misi, visi, dan hakikat penulisan tidak seluruhnya dituangkan dalam karangannya. Untuk mengetahui hal tersebut, penulis resensi pelu melakukan metaanalisis, yaitu mengkaji landasan filosofi yang dijadikan dasar penulisan, misalnya: landasan idealisme, paradigma pembaca yang hendak dikembangkan melalui karangannya, dan fokus pengembangan keterampilan pembaca.

2) *Kepentingan Pembaca*

   Dengan membaca resensi, pembaca akan merasa terbantu mendapatkan informasi buku yang diperlukan. Pembaca akan dapat melihat gambaran keseluruhan isi, informasi tentang buku, dan kualitas buku tanpa harus melihat buku tersebut di antara buku yang begitu banyak di toko-toko buku.

Bahkan, mereka cukup membaca di surat kabar yang dibelinya, tanpa harus ke toko buku yang mungkin akan memakan waktu yang dinilainya sangat berharga.

3) *Pengarang dan Pembaca*
Resensi merupakan upaya mengomunikasikan harapan pembaca dan keinginan pengarang akan adanya buku berkualitas yang diperlukannya. Sejalan dengan hal itu, penulis resensi perlu menginformasikan sasaran dan target yang diharapkan penulis kepada pembacanya. Untuk itu, resensi perlu mencantumkan tujuan konkret yang hendak disampaikan kepada pembaca, unsur penting buku tersebut, keunggulan-keunggulan, dan manfaatnya bagi keperluan pembaca.

4) *Materi Karangan*
Resensi harus mengemukakan materi tulisan. Hal ini dimaksudkan untuk menjembatani keinginan penulis dan pembacanya. Penulis resensi berkewajiban melakukan hai ini untuk menunjukkan bahwa materi tersebut tepat bagi segmen pembaca yang menjadi targetnya. Materi ini menyajikan keseluruhan materi secara ringkas, terutama materi bahasa yang baru dan perlu diketahui oleh calan pembaca dengan menunjukkan betapa pentingnya materi tersebut bagi pembaca.

4. Nilai

Nilai buku dapat dikaitkan dengan fungsi buku bagi pembacanya. Nilai, dalam hal ini, merupakan abstraksi pengalaman membaca buku. Misalnya: (1) nilai ekonomi, dengan membaca buku tersebut dapatkah pembaca menciptakan kreativitas baru yang secara ekonomis dapat dijual dengan harga mahal. (2) Nilai spriritual, setelah membaca buku tersebut dapatkah pembaca memperoleh suatu informasi yang dapat memberikan kepuasan batinnya. (3) Nilai pendidikan, setelah membaca buku tersebut dapatkah pembaca memperoleh keterampilan tertentu. (4) Nilai profesi, setelah membaca buku tersebut dapatkah pembaca mengembangkan karier dan profesinya lebih baik.

4.1 Penyajian Materi atau Isi

1) Penyajian materi diharapkan
   (a) sesuai dengan tuntutan dan selera pembaca, terutama dalam upaya mengembangkan kemampuannya,

(b) sesuai dengan tingkat pendidikan segmen pembaca,
(c) sesuai dengan kebutuhan informasi, keterampilan, dan konsep yang diperlukan oleh pembaca,
(d) sesuai dengan tuntutan masyarakat terutama pembaca dalam upaya me-ngembangkan basis kompetensinya,
(e) sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sedang berlangsung sehingga dapat memotivasi bagi pengembangan intelektual pembacanya,
(f) sesuai dengan basis kompetensi pembaca yang hendak dikembangkan, dan
(g) Sesuai dengan visi dan misi penulis.

2) Penyajian Isi
(a) keseluruhan isi buku dari sampul sampai dengan bahasan utama, dan
(b) basis kompetensi penulis serta kelayakan buku bagi pembacanya.

4.2 Bahasa

Pertimbangan bahasa yang mudah dipahami dan cara penyampaian yang komunikatif merupakan pertimbangan yang perlu disampaikan kepada pembaca resensi.

4.2.1 Gaya

Gaya bahasa penulisan yang dapat dinikmati oleh pembaca menjadi unsur penting yang dapat memotivasi pembaca. Variasi nada bahasa (tinggi, menengah, dan rendah), tingkat keresmian gaya bahasa (mulia, menengah, dan rendah) dapat memberikan kesegaran, kemenarikan, dan contoh bagi pembaca merupakan unsur yang perlu dipertimbangkan dalam penulisan resensi.

4.2.2 Denotasi dan Konotasi

Penggunaan kata denotatif dalam penulisan yang berisi informasi ilmiah lebih tepat. Lain halnya karangan fiksi, cerita viksi lebih mengandalkan makna konotasi. Dengan kata tersebut, penulis dapat leluasa membangkitkan imajinasi pembacanya.

5. Metode dan Pendekatan

Penyajian materi yang sistematik dengan metode yang mudah dipahami, misalnya, urutan penyajian konsep, kasus, aplikasi, kreativitas, dan evalusi merupakan

cara (metode) yang mudah dipahami sehingga menambah daya tarik bagi pembacanya. Selain itu akan memberikan daya tarik jika pendekatan penulisannya jelas dan mudah dipahami, misalnya, buku ini (Bahasa Indonesia yang Anda baca ini) menggunakan pendekatan berbasis kompetensi dan pendekatan taksonomi Bloom: kognitif, psikomotorik, dan afektif.

6. Organisasi

Memberi pertimbangan organisasi, menilai, menunjukkan kelebihan/ kekurangan, sasaran yang mencakup sistematika dan urutan keseluruhan materi dan kelengkapan unsur.

7. Dasar Resensi

(a) Penulis resensi harus memahami sepenuhnya pengarang aslinya. Realisasi tujuan pengarang asli, pemahaman kata pengantar, pendahu-luan, isi uraian utama, kesimpulan, dan unsur-unsur kelengkapan lainnya.

(b) Penulis resensi harus menyadari sepenuhnya maksud menulis resensi: kualitas pembaca, pengetahuan pembaca mengenai pokok persoalan naskah asli, kewajiban penulis resensi.

8. Sasaran Resensi bagi Pembaca

Penulis resensi perlu menyajikan berbagai informasi yang dapat dijadikan bahan pertimbangan perlu membaca seluruh isi buku ataukah tidak. Untuk itu, penulis resensi perlu menyampaikan keseluruhan penilaian materi buku. Dengan demikian, pembaca akan dapat menentukan sendiri sasaran yang akan dibacanya.

Resensi Buku

Unsur-unsur yang dapat dijadikan sasaran pertimbangan:

(a) perwajahan estetika dan kemenarikannya yang bersifat menyenangkan,

(b) latar belakang penulisan buku dan pengalaman penulisnya,

(c) tema atau judul dikaitkan dengan kemenarikan pembacanya,

(d) penyajian materi dan sistematikanya dan kemudahannya untuk dikaji,
(e) ikhtisar materi yang disajikan,
(f) deskripsi buku: materi atau isi, badan penerbit, pengarang (ketenarannya, karya-karyanya, mengapa ia menulis buku itu), tebal, format, jumlah bab, dan lain-lain
(g) jenis buku yang diresensikan: buku teori, pendidikan, atau petunjuk praktis,
(h) keunggulan buku: organisasinya, kualitas, bahasa, bobot ilmiah,
(i) segi teknik mencakup kualitas penerbitan, pencetakan, dan kertas,
(j) keunggulan buku ditinjau dari berbagai segi, misalnya: kelengkapan isi, bobot ilmiah, dan fungsi pengembangan ilmu.

9. Jenis Buku

Resensi perlu menyebutkan jenis buku. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan informasi yang perlu dipertimbangkan oleh pembaca agar tidak salah dalam menentukan pilihan buku yang hendak dibacanya. Misalnya:

1) Buku Teori menyajikan informasi teori suatu kajian, misalnya: teori grafitasi, teori evolusi manusia, dan teori serat optik.
2) Buku Pendidikan menyajikan teori yang mendasari pengetahuan tertentu dan menyajikan pelatihan keteramapilan.
3) Buku Hiburan menyajikan cerita sebagai hiburan yang dapat dinikmati pembaca. Tujuan buku ini memberikan kesenangan. Oleh karena itu, sajian materi menekankan keindahan suatu objek.
4) Buku Ilmu Pengetahuan Umum menyajikan berbagai informasi pengetahuan, baik yang berkembang pada masa lampau, sekarang, dan kemunkinan yang akan datang yang terkait dengan bidang kajian tertentu.

Latihan dan Tugas Mandiri

a. Carilah contoh resensi yang baik yang dimuat di surat kabar terkemuka! Pelajari, diskusikan dengan teman, pastikan bahwa resensi tersebut betul-betul baik, berikan alasan.
b. Buatlah resensi (± 300 kata) berdasarkan proses penulisan berikut ini secara berkelompok:
   1) baca buku ilmiah atau fiksi terbitan terbaru yang Anda sukai, yang sesuai dengan bidang studi Anda,

2) tuliskan resensinya yang lengkap,
3) diskusikan resensi tersebut bersama teman kelompok, dan
4) perbaiki berdasarkan hasil diskusi:
   - Sudah lengkapkah resensi Anda?
   - Sudah menarikkah tampilan resensi Anda?
   - Sudah benarkah urutannya?
   - Perkirakan. Dapatkah mencapai sasaran pembaca?
   - Sudah baik dan benarkah bahasa yang Anda gunakan?

c. Presentasikan di depan kelas untuk mendapatkan masukan dari teman dan dosen Anda! Sempurnakanlah resensi tersebut, dan serahkan hasil kerja Anda kepada dosen untuk mendapatkan penilaian.

Daftar Pustaka

Abernathy, Rob dan Mark Reardon. 2003. *25 Kiat Dahsyat Menjadi Pembicara Hebat.* Bandung: Kaifa.

Akhadiah, Sabarti, Maidar Arsad, Sakura Ridwan. 1999. *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia.* Jakarta: Erlangga.

Alwi, Hasan, dkk. 1998. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia.* Jakarta: Balai Pustaka.

_____ . (Editor). 2001. *Kalimat.* Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.

_____ . 2001. *Paragraf.* Jakarta: Departemen Pendidikan Nasionaal.

Amstrong, Thomas. 2002. *Kind of Smart.* Jakarta: Gramedia.

Arifin, E. Zaenal dan Amran Tasai. 1993. *Cermat Berbahasa Indonesia.* Jakarta: MSP.

_____ . 1993. *Bahasa Yang Lugas Dalam Laporan Teknis.* Jakarta: Akademika Pressindo.

Atosokhi Gea, Antonius, Antonia Panca Yuni Wulandari, Yohanes Babari. 2001. *Character Building I: Relasi dengan Diri Sendiri.* Jakarta: Elex Media Komputindo.

_____ . 2002. *Character Building II: Relasi dengan Sesama.* Jakarta: Elex Media Komputindo.

Badudu, J.S. 1980. *Membina Bahasa Indonesia Baku.* Bandung: Pustaka Prima.

_____ . 1983. *Inilah Bahasa Indonesia yang Benar.* Jakarta: Gramedia.

_____ . 1984. *Bahasa Indonesia: Anda Bertanya, Inilah Jawabnya.* Jakarta: Gramedia.

Dori Wuwur Hendrikus P, SVD. 1991. *Retorika.* Yogyakarta: Kanisius.

Eneste, Pamusuk. 1995. *Buku Pintar Penyuntingan Naskah.* Jakarta: Obor.

Gibran, Kahlil. 2001. *Sang Nabi, Sayap-sayap Patah, Suara Sang Guru, Taman Sang Nabi.* Terjemahan AS Mangoenpradjo dan Endah Dwi Pratiwi. Yogyakarta: Tarawang.

Goleman, Daniel. 2001. *Emotional Inteligence.* Jakarta: Gramedia.

Hernowo. 2002. *Mengikat Makna.* Bandung: Kaifa.

Hardjodipuro, Siswojo. "Theses And Dissertations Scientific Research Strategies: Eigth Major Tradition." Makalah Seminar dan Loka Karya Penelitian. Jakarta: Fakultas Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial.

John Fletcher. 1990. *Bagaimana Menulis Laporan yang Baik.*Jakarta: Ninarupa Aksara.

Kelsch, Mary Lynn and Thomas Kelsch. 1981. *Writing Effectively.* New Jersey: Prentice-Hall.

Keraf, Gorys. 1995. *Komposisi.* Ende: Nusa Indah.

_____. 1985. *Diksi dan Gaya Bahasa.* Jakarta: Gramedia.

_____. 1981. *Argumentasi dan Naras.* Jakarta: Gramedia.

_____. 1980 *Eksposisi dan Deskripsi.* Jakarta: Gramedia.

_____. 2004. *Diksi dan Gaya Bahasa.* Jakarta: Gramedia.

Kompas, 24 Juli 2003.

_____ .30 Juli 2003.

_____ .29 Juli 2003.

_____ .14 Agustus 2004.

_____ .14 Agustus 2004.

_____ . 27 Agustus 2004.

_____ .4 Agustus 2004.

_____ . 20 Agustus 2004.

Marwati Djoened Poesponegoro dan Nugroho Notosusanto, *Sejarah Nasional Indonesia IV,* Jakarta: Balai Pustaka, 1984, h. 110-116

Moeliono, Anton M. (Editor). 1988. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia.* Jakarta:

Biografi Singkat

Widjono Hs. Lahir di Yogyakarta, 9 Juli 1948. Universitas Negeri Jakarta, Bidang Studi Bahasa Indonesia (1975), University of London Institute of Educational, Bidang Studi Educational Supervision (1981). IPWI, Magister Manajemen SDM (1998).

Lektor kepala pada Universitas Negeri Jakarta, Selain mengajar bahasa Indonesia di Universitas Negeri Jakarta juga mengajar pada sekolah tinggi/universitas negeri dan swasta, antara lain: Akademi Sekretari ISWI (1981-1995), Akademi Desain Mode Busana ISWI (1981-1990), Fakultas Sastra Universitas Darma Persada (1996-2004), Fakultas Ekonomi Universitas Pancasila (1996-2003), Fakultas Sastra Universitas Bina Nusantara (1996-2004). Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (1985-2004) dan Diklat pada Pusdiklat Keuangan Umum, Anggaran, dan Bea Cukai (1985-1995). Mengajar pada *United Nation Volunteer* (UNV) Asia-Pasific bekerja sama dengan Departemen Tenaga Kerja dan United Nation Development Program (1981-1987). Selain mengajar bahasa Indonesia juga mengajar mata kuliah *Character Building*, dan Ilmu Sosial dan Ilmu Budaya Dasar di Universitas Bina Nusantara, dan Universitas Negeri Jakarta 1985-2004, mengajar Komunikasi Bisnis pada Fakultas Ekonomi Universitas Pancasila (1997-2002) dan Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (2000-2004).

Penulis Modul Bahasa Laporan, dan Bahasa Perkantoran bagi pejabat dan pelaksana pada Perum Perumnas (1995), Penyusun Modul Bahasa Indonesia untuk diklat pada Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Departemen Keuangan RI (2004). Bersama Dra Sinto Rini Utami, MPd. menulis buku Bahasa Indonesia: Bahan Ajar Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi (2003).

Lampiran 1

Latihan Ujian Tengah Semester

Petunjuk:

(1) Kerjakan pada folio bergaris yang Anda sediakan sendiri.

(2) *Pilihan ganda:* dijawab dengan menuliskan nomor jawaban yang tepat. *Soal uraian* dijawab sesuai dengan pertanyaan pada masing-masing soal.

(3) Usahakan, soal pada buku Anda tetap bersih tanpa tanda apa pun.

(4) Tuliskan nama, NIM, Kelas, No. absen, tanggal, dan tanda tangan pada lembar jawaban Anda.

(5) Kerjakan soal ini dalam waktu 90 menit.

I. Pilihan Ganda: Pilih satu jawaban yang tepat (Skor 60).

1. Indikator kecerdasan berbahasa Indonesia, misalnya kreativitas baru berdasarkan kemampuan berbahasa dengan dukungan...
   (a) keahlian bidang kajian, dan situasi baru
   (b) kemampuan menulis ilmiah
   (c) kemampuan menggunakan berbagai ragam bahasa
   (d) kecerdasan ganda
2. Penulisan yang betul, misalnya:
   a. Saya membeli empat buah buku, tiga batang pensil, dan dua novel.
   b. Tuhan tujukilah hambamu ini kejalan yang lurus.
   c. NAD yang dijuluki Serambi Kota Mekah kini kehidupan rakyatnya mulai membaik.
   d. Bangsa Indonesia tidak akan membiarkan kaum separatis, sehingga NKRI tetap satu.
3. Pilih penulisan yang betul:
   a. Setelah diangkat Gubernur ia disebut Bapak Gubernur.

b. Penulisan skripsi harus disetujui oleh pembimbing, ketua jurusan dan penasehat akademis.
c. Ia membayar buku itu Rp. 30.000,- sehingga ia katakan murah.
d. Pada abad XXI ini kita menghadapi kaum separatis.

4. Pilih penulisan yang betul:
   a. kondite karir, cinderamata
   b. Baruna SH.MA., tuna susila
   c. semi professional ekstra kurikuler
   d. pisang ambon, gudeg Yogya
5. Pilih ejaan yang betul:
   a. Dengan demikian peneliti akan leluasa mendapatkan data.
   b. Pada hakikatnya, konduite dan karier karyawan diperhatikan oleh pimpinan.
   c. Pada dasarnya, politik reformasi adalah perubahan system pemerintahan yang lebih demokratis.
   d. Surat itu ditandatangani oleh Direktur yaitu Bapak Dr. Faisal, SH.
6. Catatan kaki yang betul, misalnya:
   a. [1]Dr. Satjipto Rahardjo, SH. 2002. *Sosiologi Hukum.* (Surakarta: 2002) Muhammadiah Univ. Press. H. 116
   b. [1]Satjipto Rahardjo, *Sosiologi Hukum,* (Surakarta: Muhammadiah Univ. Press, 2002), h 116.
   c. [1]Satjipto Rahardjo. 2002. *Sosiologi Hukum* (Surakarta: Muhammadiah Univ. Press). H. 116.
   d. [1]Satjipto Rahardjo. 2002. "Sosiologi Hukum" (Surakarta: Muhammadiah Univ. Press). H. 116.
7. Pilih penulisan catatan kaki yang betul:

   [1]Kamsiah Abdullah, "Perencanaan Praktis Bahasa di Singapura menghadapi Globalisasi" *Kongres Bahasa Indonesia VII,* (Jakarta: Pusat Bahasa, 2003), hlm. 1-22.

   [2]William B Werther, Jr. Keith Davis. *Human Resourcis and Personel Development* (New York: McGraw-Hill, 1996), p 83.

   Catatan ke-3 bersumber pada nomor 1 menggunakan...
   a. Ibid
   b. Op.Cit
   c. Loc.Cit
   d. Et Seqq.

8. Catatan ke-4 bersumber pada nomor 2 menggunakan ...
   a. Ibid
   b. Op.Cit
   c. Loc. Cit
   d. vol.
9. Catatan ke-5 bersumber pada nomor 4 menggunakan....
   a Ibid
   d. Op.Cit
   c. Loc.Cit
   d. par
10. Ragam bahasa ilmiah ditandai oleh unsur berikut ini, kecuali:
    a. ejaan baku
    b. istilah baku
    c. kata konotasi
    d. topik tentang iptek
11. Ragam bahasa resmi ditandai oleh unsur berikut ini, kecuali:
    a. situasi resmi
    b. berisi pesan mulia
    c. kebenaran universal
    d. masalah nasional
12. *Mahasiswa yang sedang berdiskusi itu membuat catatan kecil di bukunya.* Predikat kalimat ini:
    a. berdiskusi
    b. membuat
    c. catatan
    d. yang sedang berdisuksi itu
13. Berikut ini kalimat majemuk, *kecuali*:
    a. Joko belajar manajemen, sedangkan Budi belajar akuntansi.
    b. Mata kuliah bisnis yang paling banyak peminatnya adalah akuntansi pajak.
    c. Kami rajin membaca karena akan mengikuti ujian.
    d. Tono menulis, Joko membaca, dan Bayu melukis.
14. Kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, kami ucapkan terima kasih. Subjek kalimat ini:
    a. terima kasih
    b. semua pihak
    c. bantuan
    d. kami

15. Manakah kalimat yang benar?
    a. Mahasiswa yang sedang mengikuti ujian negara.
    b. Kuliah yang sudah berlangsung selama dua bulan.
    c. Mahasiswa sedang mengikuti ujian.
    d. Kepada mahasiswa yang sedang mengikuti ujian.
16. Di perguruan tinggi memberikan latihan kognitif dan afektif. Kalimat ini tanpa ...
    a. subjek
    b. predikat
    c. subjek dan predikat
    d. keterangan
17. Kalimat di bawah ini tidak mengandung unsur subjek, kecuali:
    a. Oleh karena itu, dapat meningkatkan ekonomi masyarakat.
    b. Dalam masyarakat kita tidak mengenal kasta.
    c. Dengan demikian, ekonomi lebih stabil.
    d. Pada bacaan anak-anak harus memberikan contoh yang baik.
18. Kalimat di bawah ini salah penggunaan kata depannya, kecuali:
    a. Kami mengharapkan akan kedatangan Bapak
    b. Mereka berdiskusi tentang usaha menaikka nilai rupiah.
    c. Kami menitipkan sepeda di Ibu Budi
    d. Karyawan mendambakan akan kemudahannya melaksanakan tugas.
19. Penggunaan huruf kapital di bawah ini salah, kecuali:
    a. Kami ujian Bahasa Indonesia.
    b. Teori ini terdapat dalam Buku Ekonomi Pembangunan
    c. Gunung Batur terdapat di Pulau Bali.
    d. Dia akan menjadi Menteri.
20. Penggunaan tanda koma (,) di bawah ini tepat kecuali:
    a. Nilainya rendah, karena jarang mengikuti kuliah
    b. Kampus ini terletak di Rawamangun, Jakarta Timur.
    c. Oleh karena itu kuliah semester ini, harus dipercepat.
    d. Kami mengikuti kuliah akuntansi biaya, manajemen, dan pemasaran.
21. Penulisan kata di bawah ini benar, kecuali:
    a. di mana, bagaimana, sekaligus
    b. antar kota, non-ekonomi, multi fungsi
    c. pascapanen, purnajual, dwifungsi
    d. ketidakadilan, pengambilalihan,

22. Karena sudah dipelajari lebih dahulu, soal itu dapat dikerjakan. Kalimat tersebut:
    a. efektif
    b. tidak efektif
    c. salah kesejajaran
    d. tidak hemat
23. Mahasiswa itu tidak hanya pandai tetapi juga rajin belajar. Kalimat tersebut
    a. baik dan efektif
    b. salah diksi
    c. salah struktur
    d. salah koherensi
24. Pilih kalimat yang hemat:
    a. orang itu mengendarai mobil toyota kijang berwarna putih.
    b. Ia adalah seorang mahasiswa sekretari.
    c. Ia mengambili buku-buku yang jatuh di lantai.
    d. Ia turun melalui tangga darurat.
25. Pilih yang betul.
    a. Kepada yth. Bapak Direktur PT Angkasa
    b. Buku adalah merupakan sumber belajar.
    c. Yth. Ibu Dra. Sintia
    d. Kepada Dra. Sintia
26. Walaupaun sudah mencapai IPK 4, tetapi ia tetap giat belajar.Kalimat ini salah
    a. struktur
    b. diksi
    c. ejaan
    d. nalar
27. Dalam bab ini akan membahas perkembangan ekonomi 2001. Kalimat tersebut
    a. efektif
    b. tanpa subjek
    c. tanpa predikat
    d. kesalahan preposisi
28. Manusia tidak dapat hidup seorang diri. Sehingga mereka harus bermasyarakat. Kalimat tersebut
    a. efektif
    b. salah strukturnya
    c. salah koherensinya
    d. tidak hemat

29. Pilih kalimat yang paling tepat.
    a. Contoh unggas misalnya ayam.
    b. Unggas misalnya ayam.
    c. Hewan unggas contohnya ayam.
    d. Ayam contoh unggas.
30. Rumah kita menjadi tanggung jawab kita masing-masing. Kalimat tersebut
    a. tidak hemat
    b. salah diksi
    c. salah struktur
    d. salah kesejajaran
31. Ia tidak pandai melainkan rajin belajar. Kalimat ini salah
    a. diksi
    b. struktur
    c. kehematan
    d. kelogisan
32. Saya belum membaca buku berjudul *Dari A Sampai Z*. Kalimat tersebut
    a. sudah baik dan benar
    b. salah ejaan
    c. salah strktur
    d. salah diksi
33. Pilih penulisan yang betul.
    a. Harga buku itu Rp 17.500,- per eksemplar.
    b. Harga buku itu Rp17.500 per eksemplar.
    c. Harga buku itu Rp17.500,00 pereksemplar
    d. Harga buku itu Rp17.500,00 per eksemplar.

No. 34 s.d. 36 pilih kalimat dengan diksi yang tepat.
    a. Baik pemilik industri ataupun masyarakat harus mengatasi pencemaran.
    b. Di dalam masyarakat timbul kesenjangan antara masyarakat yang kaya dan miskin
    c. Dalam kesempatan ini kita akan membicarakan peningkatan produksi.
    d. Pengusaha Indonesia maupun asing harus membantu pemerintah meningkatkan ekspor nonmigas.
35. a. Dalam pengembangan sepak bola kita memerlukan sarana, bibit unggul, pelatih berbobot, dan dana.
    b. Adalah merupakan tugas, kita bersama untuk menjaga keberhasilan.

c. Sesuai pada peraturan si peminjam harus menaati persyaratan bank.
d. Orang yang mengajukan permintaan kredit harus berada di Jakarta.

36. a. Dalam upaya meningkatkan kesehatan masyarakat, kita memerlukan sarana, ialah tenaga penyuluh kesehatan, balai pengobatan, dan dana.
b. Salah satu cara pencegahan demam berdarah adalah abatisasi masal.
c. Seorang pemimpin perlu berdialog langsung dengan bawahannya demi menjaga sema-ngat kerja.
d. Dalil yakni kenyataan yang sudah diterima kebenarannya tanpa perlu dibuktikan atau diterangkan.

No. 37 s.d. 40: pilih struktur kalimat yang tepat.

37. a. Berdasarkan informasi dari penduduk menunjukkan bahwa angin topan datang dari arah selatan lalu berputar ke arah barat.
b. Setelah dibahas secara mendalam, peserta seminar itu menyetujui keputusan rapat.
c. Ahli gizi itu menyatakan bahwa ikan mengandung protein yang mudah diserap oleh tubuh.
d. Sebelum dibicarakan dengan direktur, ia sudah menanyakan hal itu.

38. a. Pembuatan peraturan itu harus melibatkan, antara lain (1) ahli kesehatan, (2) ahli kependudukan, (3) pemilik industri, (4) dan sebagainya.
b. Agar pendidikan bahasa di kampus mencapai tujuan, prinsip-prinsip ini hendaknya diperhatikan.
c. Setelah memenuhi persyaratan, kami segera mengirimkan laporan itu.
d. Untuk pengembangan informasi yang baik, maka harus mempergunakan teknologi modern.

39. *Orang itu bekerja pada perusahaan asing.* Susunan kalimat tersebut menggunakan kelas kata:
a. frasa nominal – frasa verbal – preposisi – nomina
b. frasa nominal – frasa verbal – frasa nominal adjektiva
c. nomina – verba – adverbia – nomina
d. frasa utama – frasa sematan – frasa sematan

40. *Perjuangan meningkatkan kecerdasannya dilakukan dengan impruvisasi dan inovasi tanpa henti.* Pola kalimat ini ialah:
a. S – P (O) – P – Ket
b. S – P – Ket
c. Frasa S – Frasa P – Frasa Ket
d. S – P – O – P – Ket

II. Soal Uraian (skor 40)

41. a. Sebutkan kesalahan kalimat berikut ini.
    b. Perbaiki kalimat tersebut menjadi kalimat efektif. (skor 10)
        (1) Walaupun pekerjaan itu sulit, tetapi ia menyelesaikannya dengan baik.
        (2) Karena sudah dikuasai sebelumnya, mahasiswa pencinta alam itu dapat mendaki gunung tersebut dengan baik.
        (3) Pada peledakan bom di Bali tahun 2002 yang lalu menewaskan dua ratus wisatawan.
        (4) Dalam cerita itu mengisahkan seorang wanita yang berhasil menyelamatkan bayi yang dilahirnya ketika peristiwa itu berlangsung.
42. Buatkan catatan kaki (tanpa teks karangan) menggunakan *ibid, op.cit,* dan *loc.cit* berdasarkan data pustaka ini (skor 10):
    (1) Peterson, Lizette. "Lowering Risk for Early Alcohol Use by Challenging Alcohol Expect in Elementary School Childreen," *Journal of Counseling and Clinical Psychology.* Vol 71 Jun, 2003).
    (2) Meredith, Geofrey G. 2000. Kewirausahaan: Teori dan Praktek. Jakarta: Pustaka Binaman Presindo.
    (3) Schoomaker, Alan N. 1993. Memenangkan Negoisasi. Jakarta: Pustaka Binaman Presindo.
    (4) Suad Husnan. 1993. Manajemen Keuangan. Jilid 1. Yogyakarta: BPE
    (5) Werther, William B. Jr; Keith Davis. 1996. Human Resources and Personal Manajement. Fifth Edition. New York: Mc Graw-Hill Inc.
43. Buatkan bibliografi berdasarkan data pustaka yang Anda gunakan untuk men-jawab soal nomor 42 (skor 10).

Lampiran 2

Latihan Ujian Akhir Semester

Petunjuk:

(1) Kerjakan pada folio bergaris yang Anda sediakan sendiri.

(2) *Pilihan ganda:* dijawab dengan menuliskan nomor jawaban yang tepat. *Soal uraian* dijawab sesuai dengan pertanyaan pada masing-masing soal.

(3) Usahakan, soal pada buku Anda tetap bersih tanpa tanda apa pun.

(4) Tuliskan nama, NIM, Kelas, No. absen, tanggal, dan tanda tangan pada lembar jawaban Anda.

(5) Kerjakan soal ini dalam waktu 90 menit.

I. Soal Pilihan Ganda (Skor 60)

Untuk menjawab soal nomor 1 s.d. 5 bacalah kutipan di bawah ini.

Pada dasarnya, permintaan pasar sangat dipengaruhi oleh banyak sekali faktor yang tak terkendali. Dalam setiap ramalan permintaan haruslah secara jelas ditulis asumsi-asumsi tentang demografis, situasi ekonomis, teknologis, politis, dan budaya. Sampai saat ini, pertimbangan demografis dan ekonomis memang sudah banyak dimasukkan, sedangkan pertumbuhan teknologis baru mulai dilibatkan, tetapi faktor politis dan budaya masih sedikit sekali masuk sebagai pertimbangan peramalan bisnis. Saat ini yang banyak menaruh perhatian pada setiap faktor untuk dipertimbangkan secara terpadu hanyalah kaum *futuris* saja.

Permintaan pasar dipengaruhi juga oleh faktor-faktor yang dapat dikendalikan, terutama oleh program pemasaran yang dikembangkan oleh penjual. Dalam kebanyakan pasar, permintaan bersifat elastis terhadap harga yang berlaku dalam industri, promosi, perbaikan produk dan juga oleh kegiatan distribusi. Dengan

demikian dalam meramalkan permintaan pasar dibutuhkan berbagai asumsi menge-nai segala yang akan dilakukan di masa depan, terutama harga yang berlaku dalam industri, penampilan produk, dan pengeluaran untuk pemasaran.

1. Topik bacaan di atas:
   a. Unsur-unsur pemasaran
   b. Faktor-faktor yang mempengaruhi permintaan pasar
   c. Pengaruh politik, ekonomi, dan budaya terhadap permintaan pasar
   d. Permintaan pasar
2. Kalimat tesis yang tepat untuk bacaan di atas:
   a. Permintaan pasar ditentukan oleh faktor yang dapat dikendalikan dan yang tidak dapat dikendalikan
   b. Permintaan pasar ditentukan oleh faktor yang tidak dapat dikendalikan
   c. Permintaan pasar ditentukan oleh faktor yang dapat dikendalikan oleh penjual
   d. Permintaan pasar tidak dapat direncanakan.
3. Faktor yang dapat dikendalikan oleh penjual:
   a. politik
   b. budaya
   c. demografi
   d. teknologi
4. Elastisitas permintaan pasar dipengaruhi oleh:
   a. budaya, teknologi, industri
   b. promosi, produk, distribusi
   c. asumsi masa depan
   d. harga dan penampilan produk
5. Tujuan yang hendak dicapai oleh penulis bacaan di atas:
   a. upaya mempertinggi permintaan pasar
   b. menjelaskan bagaimana mempertinggi permintaan pasar
   c. menguraikan faktor-faktor yang mempengaruhi permintaan pasar
   d. menjelaskan faktor yang dapat dan tidak dapat dikendalikan
6. Topik yang baik harus memenuhi syarat berikut ini *kecuali*:
   a. dikuasai dengan baik
   b. bermanfaat bagi pengembangan ilmu dan profesi
   c. cukup luas
   d. menarik untuk ditulis/dibaca

7. Contoh topik yang baik bagi mahasiswa akuntansi misalnya:
   a. Pengaruh olah raga terhadap kesehatan jantung
   b. Analisis fungsi prakiraan bisnis terhadap kinerja keuangan
   c. Sistem keuangan global
   d. Perkembangan dunia usaha properti abad 21
8. Kalimat tesis yang baik misalnya:
   a. PT ABC tidak sesuai dengan tuntutan bisnis modern sehingga perlu dibenahi.
   b. Penggunaan program komputer yang dirancang secara tepat akan berpengaruh secara potitif terhadap pengembangan sistem kerja.
   c. Bagamana mendapatkan laba perusahaan yang sebesar-besarnya?
   d. Bank yang belum mencapai syarat permodalannya harus tutup.
9. Kalimat tesis yang baik harus memenuhi syarat berikut ini *kecuali*:
   a. berupa kalimat lengkap
   b. bersifat mengendalikan
   c. berupa pernyataan
   d. menggunakan kata konotasi
10. Pilihlah contoh perumusan masalah karangan ilmiah yang menuntut adanya analisis:
   a. Apakah pengaruh politik terhadap perekonomian nasional?
   b. Bagaimana fungsi akuntansi biaya terhadap kinerja produksi.
   c. Adakah hubungan sistem kerja terhadap efisiensi produksi?
   d. Untuk apakah sistem akuntansi itu?
11. *Mereka bilang kita harus berangkat sekarang.* Kalimat ini menggunakan ragam bahasa:
   a. resmi
   b. tulis
   c. lisan
   d. ilmiah.
12. Kalimat berikut ini merupakan kalimat majemuk, kecuali:
   a. Joko belajar manajemen, sedangkan Budi belajar akuntansi.
   b. Mata kuliah ekonomi yang paling banyak peminatnya adalah akuntansi perpajakan.
   c. Kami rajin membaca karena akan mengikuti ujian.
   d. Tono menulis, Joko membaca, dan Bayu melukis.
13. Mahasiswa yang sedang berdiskusi itu membuat catatan kecil di bukunya. Predikat kalimat ini ialah:

a. berdiskusi
b. membuat
c. catatan
d. bukunya.

14. Kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, kami ucapkan terima kasih. Subjek kalimat ini ialah:
    a. terima kasih
    b. semua pihak
    c. bantuan
    d. kami
15. Manakah kalimat yang benar?
    a. Mahasiswa yang sedang mengikuti ujian bahasa Indonesia.
    b. Kuliah yang sudah berlangsung selama dua bulan.
    c. Mahasiswa sedang ujian.
    d. Kepada mahasiswa yang sedang mengikuti ujian bahasa Indonesia.
16. Di Universitas memberikan latihan kognitif dan afektif. Kalimat ini tanpa ...
    a. subjek
    b. predikat
    c. subjek dan predikat
    d. keterangan
17. Kalimat di bawah ini tidak mengandung subjek, *kecuali*:
    a. Oleh karena itu, dapat meningkatkan ekonomi masyarakat.
    b. Dalam masyarakat kita tidak mengenal kasta.
    c. Dengan demikian, ekonomi lebih stabil.
    d. Pada bacaan anak-anak harus memberikan contoh yang baik.
18. Kalimat di bawah ini menggunakan kata depan yang salah, *kecuali*:
    a. Kami mengharapkan akan kedatangan Bapak
    b. Mereka berdiskusi tentang upaya menaikkan nilai rupiah.
    c. Kami menitipkan sepeda di Ibu Budi
    d. Karyawan mendambakan akan kemudahannya melaksanakan tugas
19. LPG (*liquefied petroleum gas*), tv (televisi) dalam bahasa Indonesia dilafalkankan...
    a. el-pi-ji; ti-vi
    b. el-pe-ge; te-ve
    c. el-ep-gi; te-fe
    d. el-ef-ge; te-pe

20. *Konstruksi* dipisah menjadi:
    a. kon-struk-si
    b. kons-truk-si
    c. kons-truksi
    d. kons-tru-ksi
21. Penggunaan huruf besar di bawah ini salah, *kecuali*:
    a. Kami ujian Bahasa Indonesia.
    b. Teori ini terdapat dalam Buku Ekonomi Pembangunan
    c. Gunung Batur terdapat di Pulau Bali.
    d. Dia dicalonkan sebagai Menteri.
22. Penggunaan tanda koma (,) di bawah ini tepat *kecuali*:
    a. Nilainya rendah, karena jarang mengikuti kuliah
    b. Kampus itu, terletak di Jalan Margonda, Jakarta Selatan.
    c. Oleh karena itu kuliah semester ini, harus dipercepat.
    d. Kami mengikuti kuliah akuntansi biaya, manajemen, dan pemasaran.
23. Manakah kata yang benar penulisannya?
    a. metode, analisa
    b. bonafide, elite
    c. apotik, atlit
    d. wasalam, jadwal
24. Penulisan kata di bawah ini benar, *kecuali*:
    a. di mana, bagaimana, sekaligus
    b. antar kota, non-ekonomi, multi fungsi
    c. pascapanen, purnajual, dwifungsi
    d. ketidakadilan, pengambilalihan, menggarisbawahi
25. Penulisan angka yang benar adalah:
    a. Harga buku itu Rp 15.000,- per eksem-plar.
    b. Harga buku itu Rp.15.000 per eksemplar.
    c. Harga buku itu Rp15.000,00 per eksemplar
    d. Harga buku itu Rp. 15.000,00 per eksemplar.
26. Bagian kata di bawah ini yang bukan komposisi laporan ilmiah ilmu sosial ialah...
    a. hasil penelitian
    b. analisis
    c. percobaan
    d. metodologi penelitian

27. Seperangkat langkah-langkah penulisan yang direncanakan secara sistematis disebut...
    a. metode
    b. teknik
    c. cara
    d. strategi
28. Urutan yang tepat diletakkan pada bagian pembuka karya ilmiah ialah ...
    a. daftar tabel – analisis – grafik
    b. pembahasan – simpulan – saran
    c. kulit luar – judul – prakata
    d. daftar pustaka – indeks – lampiran
29. Pada bagian ini dicantumkan dengan jelas bagian-bagian dari karya ilmiah dan dapat melihat hubungan yang terjadi antara satu bagian dengan bagian lain.
    a. latar belakang
    b. tujuan
    c. kata pengantar
    d. daftar isi
30. Hubungan teori, fakta, analisis dan relevansinya dengan hipotesis yang sudah dikembangkan dituliskan pada:
    a. simpulan
    b. abstraks
    c. analisis
    d. metode
31. Prof. Dr. Sabarti Akhadiah, *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indone-sia* (Jakarta: Erlangga, 1996), hlm. 111. Hal di atas disebut ...
    a. daftar pustaka
    b. catatan kaki
    c. literature
    d. sumber bacaan
32. Johnston, C.H., et al. 1990. *The Modern Economic.* Jakarta: Gramedia. Buku di atas ditulis oleh ... penulis.
    a. seorang penulis
    b. 2 orang penulis
    c. 3 orang penulis
    d. lebih dari tiga

33. Situmorang, Binsar. 1992. "Analisis Keuangan Negara" *Analisis Ekonomi IV.* Yogyakarta: LPPE Gajah Mada. Kepustakaan di atas diambil dari ...
    a. ensiklopedia
    b. buku
    c. majalah
    d. surat kabar
34. Format karangan ilmiah pias atas, kiri, bawah, dan kanan yang lazim ialah...cm.
    a. 4-3-4-2,5
    b. 4-4(3,5)-3-2,5
    c. 3-4(3,5)-4-2,5
    d. 4-4(3,5)-2,5-3
35. Pembatasan masalah yang dibahas.
    a. ruang lingkup
    b. tujuan
    c. latar belakang
    d. kerangka teori

II. Pilihlah: a jika 1,2,3 betul; b jika 1, 2 betul; c jika 1,3 betul; d jika 2,3 betul

36. Manakah kalimat tesis yang terdiri dari satu variabel?
    1. Analisis fungsi akuntansi terhadap kinerja keuangan pada PT ABC.
    2. Pengembangan sumber daya akuntan pada PT ABC.
    3. Upaya meningkatkan kinerja keuangan PT ABC dalam kondisi krisis moneter.
37. Pilihlah pernyataan maksud yang baik:
    1. Laporan ini disusun sebagai pertanggungjawaban penulism dalam melaksanakan tugas Direktur PT XYZ berdasarkan SP 29/TL-3/99.
    2. Peranan akuntan dalam perusahaan
    3. Bagaimana menulis laporan yang baik, penulis akan menguraikan masalah tersebut dalam bab berikut ini.
38. Pilihlah penulisan gelar akademis yang benar:
    1. Waskito, S.E., M.B.A.
    2. Ir. Maman. H., M.Sc.
    3. H. Alauddin, S.H., M.M.

39. Penulisan kata depan yang benar misalnya:
    1. Dia telah pergi keluar negeri.
    2. Mereka keluar melalui pintu belakang.
    3. Di mana ada gula, di situ ada semut.
40. Kalimat yang tidak berpredikat, misalnya:
    1. Kereta api bawah tanah yang akan dibangun. di Jakarta.
    2. Mahasiswa fakultas ekonomi yang sedang menyusun skripsi.
    3. Nama teman saya yang sering berbaju merah itu Haryanto.

III. Soal Uraian: Kerjakan pada kertas bergaris (Skor 40).

41. Ubahlah menjadi kalimat ragam bahasa tulis yang baku! (Skor 10).
    a. Presiden bilang bahwa beliau akan angkat anak asuh dari anak terlantar kurban kekerasan di Aceh.
    b. Kondite mahasiswa yang baik akan mudah kembangkan karirnya.
    c. Meskipun sudah kaya raya namun pengusahaitu tetap bekerja keras.
    d. Di daerah-daerah telah mulai daftar para calon pemilih dalam Pemilu yang akan datang.
    e. Dari penyelidikan laboratorium kriminal membuktikan bahwa kerusuhan itu dilakukan oleh provokator yang datang dari daerah lain.
42. a. Buatlah topik karangan ilmiah terdiri dua variabel. (Skor 2,5)
    b. Buatlah rumusan masalah berdasarkan topik tersebut. (Skor 2,5)
    c. Buatlah kalimat tesis sesuai dengan jawaban 42 a dan b. (Skor 2,5)
    d. Buatlah pernyataan maksud sesuai dengan 42 a dan b. (Skor 2,5)
    e. Buatlah kerangka karangan jawaban 42 a. (Skor 10)

43. Buatkan contoh paragraf karangan ilmiah. Pilih *satu* dari *empat soal.* Kalimat topik digaris bawah, tuliskan jenis penalaran yang Anda gunakan, dan tuliskan nomor soal yang Anda pilih. (Skor 10).
    a. Topik sesuai dengan bidang studi Anda, penalaran induktif-deduktif, panjanga paragraf 5-8 kalimat.
    b. Topik sesuai dengan bidang studi Anda, penalaran deduktif-induktif deduktif, panjang paragraf 5-8 kalimat.
    c. Topik sesuai dengan bidang studi Anda, penalaran deduktif, panjang paragraf 5-8 kalimat.
    d. Topik sesuai dengan bidang studi Anda, penalaran induktif, panjang paragraf 5 s.d. 8 kalimat.